

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE



SWISSPORT CANADA INC.

(ci-après désignée la « Société »)

ET

**LES AGENTS DU SERVICE À LA CLIENTÈLE
DE**



**UNIFOR
ET SA SECTION LOCALE 2002**

(ci-après désigné le « Syndicat »)

POUR LA PÉRIODE DU 17 FEVRIER 2022 AU 30 juin 2024

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	PRÉAMBULE ET OBJET	4
ARTICLE 2	DÉFINITIONS	4
ARTICLE 3	REPRÉSENTATION SYNDICALE	5
ARTICLE 4	DROITS DE LA DIRECTION	7
ARTICLE 5	TAUX DE RÉMUNÉRATION EN VIGUEUR ET PRIMES	8
ARTICLE 6	HEURES DE TRAVAIL, HORAIRE DES QUARTS, PÉRIODES DE REPAS ET DE REPOS	9
ARTICLE 7	HEURES SUPPLÉMENTAIRES, RAPPEL ET BANQUE D'HEURES	14
ARTICLE 8	PROBATION	16
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ	17
ARTICLE 10	MUTATIONS ET ATTRIBUTION DES POSTES VACANTS	17
ARTICLE 11	MISE À PIED ET RAPPEL	19
ARTICLE 12	JOURS FÉRIÉS	21
ARTICLE 13	VACANCES ANNUELLES	22
ARTICLE 14	CONGÉ AUTORISÉ.....	24
ARTICLE 15	SANTÉ ET SÉCURITÉ	27
ARTICLE 16	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	29
ARTICLE 17	MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT	31
ARTICLE 18	ARBITRAGE	31
ARTICLE 19	RETENUE DES COTISATIONS	32
ARTICLE 20	GÉNÉRALITÉS	32
ARTICLE 21	CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS	37
ARTICLE 22	DURÉE ET RENOUVELLEMENT	40
ANNEXE 1	AVANTAGES SOCIAUX	41
ANNEXE 2	REFUS DE REPRESENTATION SYNDICALE.....	53

LETTRE D'ENTENTE N ^O 1 BLOCS DE VACANCES.....	54
LETTRE D'ENTENTE N ^O 2 EMPLOYÉS OCCASIONNELS.....	55
LETTRE D'ENTENTE N ^O 3 PROGRAMME DE RETOUR AU TRAVAIL.....	56
LETTRE D'ENTENTE N ^O 4 EMPLOYÉS TRAVAILLANT SEULS LA NUIT	57
LETTRE D'ENTENTE N ^O 5 ARTICLE 6.03 – PÉRIODES DE REPAS ET DE REPOS	58
LETTRE D'ENTENTE N ^O 6 POSTES TEMPORAIREMENT VACANTS	59
LETTRE D'ENTENTE N ^O 7 CRT	60
LETTRE D'ENTENTE N ^O 8 VIOLENCE FAMILIALE.....	61
LETTRE D'ENTENTE N ^O 9 INTERVENANTE AUPRÈS DES FEMMES	62
LETTRE D'ENTENTE N ^O 10 LAVAGE DE VAISSELLE AUX SALONS	63
LETTRE D'ENTENTE N ^O 11 CHOIX DES HORAIRES POUR LES SALONS.....	64

ARTICLE 1 PRÉAMBULE ET OBJET

- 1.01** La présente convention est conclue entre Swissport Canada Inc., ci-après appelée la Société, et Unifor et sa section locale 2002, ci-après appelés le Syndicat.
- 1.02** L'objet de la présente convention est de définir les relations entre la Société et le Syndicat, les salaires et les conditions de travail des employés de la Société représentés par le Syndicat, ainsi que les moyens qui serviront à régler rapidement et équitablement les plaintes, les griefs et les litiges.
- 1.03** La renonciation à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention ou la violation de celles-ci par l'une des parties ne constitue pas un précédent entraînant la renonciation ultérieure de cette disposition ou la renonciation à la faire appliquer en cas de violation ultérieure.
- 1.04** Il est entendu et convenu que la présente convention remplace et prévaut sur toutes autres conventions antérieures, verbales ou écrites, entre la Société et le Syndicat.
- 1.05** Les parties conviennent que les grèves et lock-out sont interdits tant que la présente convention demeure en vigueur, conformément à l'article 22.
- 1.06** Les versions anglaise et française de la présente convention collective sont toutes deux officielles. En cas de divergence entre les deux versions, la version dans laquelle la convention collective a été négociée prévaudra (soit la version française).

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

- 2.01** **Convention** – désigne la convention collective en vigueur, y compris les modifications apportées à cette dernière et ses interprétations convenues qui sont couvertes par des lettres signées et confirmées par les dirigeants ou les représentants responsables de la Société et du Syndicat.
- 2.02** **Société** – désigne Swissport Canada Inc., telle que représentée par ses cadres et ses dirigeants de divers niveaux ou leurs représentants délégués.
- 2.03** **Employé** – désigne toute personne à l'emploi de la Société et qui fait partie de l'unité de négociation visée par la présente convention.
- 2.04** **Lock-out** – désigne la fermeture d'un lieu de travail, la suspension du travail ou le refus de la Société de continuer à employer un certain nombre d'employés dans le but de contraindre ces employés à accepter des modalités ou des conditions d'emploi, ou d'aider un autre employeur à faire de même à l'égard de ses propres employés.
- 2.05** **Grève** – désigne : 1) un arrêt de travail, ou 2) un refus de travail, ou 3) un refus de continuer à travailler, ou 4) un acte ou une omission que font des employés en tant que groupe, de concert ou d'un commun accord, et dont l'intention, ou la conséquence, est de restreindre ou de limiter la production de services dans le but de contraindre la Société à accepter des modalités ou des conditions d'emploi, ou de contraindre un autre employeur à accepter des modalités ou des conditions d'emploi imposées par ses employés, et d'inciter ces derniers à faire la grève à des fins similaires.
- 2.06** **Syndicat** – désigne Unifor et sa section locale 2002.

- 2.07 Lieux de travail** - Aéroport de Montréal-Dorval
- 2.08 Quart** – désigne une période au cours d'une journée, qui est définie dans l'horaire des quarts et pendant laquelle un employé est tenu de travailler.
- 2.09 Horaire des quarts** – désigne une projection des quarts de tous les employés, indiquant les jours de travail et de congé, ainsi que les heures de début et de fin de quart pour une période donnée.
- 2.10 Qualifié** – désigne une personne capable d'accomplir le travail.
- 2.11 Classification** – désigne les agents du service à la clientèle ou agent de salon.
- 2.12 Fonction** – désigne les fonctions de chef d'équipe, de litige bagage, de vérificateur de vol, d'agent à la billetterie et d'agent responsable.
- 2.13 Affectation** – désigne la ou les tâches confiées à un employé.
- 2.14** Employé à temps plein permanent est un employé qui est assigné trente-deux (32) heures et plus par semaine.
- 2.15** Employé à temps partiel permanent est un employé qui est assigné entre (20) heures et moins de trente-deux (32) heures.
- 2.16** Employé occasionnel est un employé qui est disponible pour travailler au moins deux (2) jours par fin de semaine (vendredi-samedi-dimanche).

ARTICLE 3 REPRÉSENTATION SYNDICALE

- 3.01 a.** La Société reconnaît le Syndicat comme seul et unique agent négociateur de tous les employés de Swissport Canada Inc. affectés aux services aux passagers à l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau, à Montréal, au Québec, à l'exception des employés affectés aux services de fret, des employés de bureau, des agents de services au sol, des superviseurs et des employés de rang supérieur au rang de superviseur. »

b. Restructuration de la Société

Dans l'éventualité où la Société changeait de propriétaire, fusionnait avec une autre société ou modifiait son identité d'entreprise de quelque façon que ce soit, la présente convention demeurerait en vigueur, et le certificat d'accréditation en vigueur à ce moment et délivré par le Conseil canadien des relations industrielles ne serait nullement modifié, à moins de dispositions contraires dans les lois applicables.

- 3.02** La Société n'assignera pas à des employés ne faisant pas partie de l'unité de négociation aux tâches des employés visés par la présente convention, sauf en cas de besoins opérationnels imprévus ou de situations exigeant la prise de mesures immédiates qui sont impossibles à planifier ni raisonnablement prévisibles. Si la Société est dans l'obligation d'effectuer des tâches qui relèvent de l'unité de négociation pour les raisons citées ci-dessus, le superviseur doit communiquer avec un représentant syndical ou, si un tel représentant n'est pas disponible, avec l'employé ayant le plus d'ancienneté du quart, et lui donner les raisons valables pour lesquelles elle n'a pas fait appel aux employés de l'unité de négociation avant d'exécuter des tâches réservées à cette unité.

3.03 Libérations syndicales

Sous réserve des besoins opérationnels, la Société accordera, sans qu'il lui en coûte quoi que ce soit, des libérations syndicales aux employés. Dans la mesure du possible, le Syndicat donnera à la Société un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines l'informant de la date et de la durée de la libération demandée. Un employé qui profite d'une telle libération doit demeurer sur la liste de paie de la Société et cette dernière facturera le congé au Syndicat selon le taux de rémunération normal.

En tous les cas, la libération syndicale ne sera pas refusée inconsidérément. L'employeur comprend que des circonstances exceptionnelles puissent survenir et que le préavis de deux (2) semaines soit impossible.

3.04 Les membres du comité de négociation du Syndicat doivent être autorisés pour mener les activités de négociation avec la Société en vue de conclure une nouvelle convention collective et ce sans perte de salaire. Le comité de négociation doit être composé de quatre (4) employés dont les noms seront transmis par écrit à la Société avant le début des négociations.

3.05 a. La Société accordera aux représentants syndicaux une libération payée au taux de rémunération normal pour qu'ils s'occupent des affaires syndicales. Le nombre d'heures de libérations payées sera accordé selon le tableau suivant :

N ^{bre} d'employés	N ^{bre} d'heures de congé payées
249 ou moins	20 heures
de 250 à 299	25 heures
de 300 à 349	30 heures
de 350 à 399	35 heures
plus de 400	40 heures

La prime d'agent responsable sera ajoutée au salaire normal accordé pour le président ou la présidente du district.

Pendant ces libérations payées, les membres du Syndicat seront assujettis aux modalités de l'article 5.01 pour ce qui est de la progression salariale et aux modalités de l'article 13 pour ce qui est des indemnités de vacances. De plus, tous les autres bénéfices doivent être maintenus et la Société doit continuer de les payer.

b. Le Syndicat doit communiquer par écrit à la Société les noms de ses représentants désignés et du président de district, ainsi que tout changement à cette liste.

3.06 a. La Société, le président de district du Syndicat ou son remplaçant désigné et un représentant syndical local doivent se rencontrer au besoin pour discuter des questions relatives à l'interprétation, à l'application ou à l'administration de la présente convention.

b. La partie qui demande la rencontre doit fournir aux autres un préavis raisonnable et le moment de la rencontre sera fixé par la Société pour éviter de perturber indûment ses activités commerciales. De plus, la partie qui demande la rencontre doit préparer un ordre du jour énumérant les questions à examiner. La Société prévoira la rencontre au plus tard quinze (15) jours civils après avoir été informée d'une demande à cet effet.

3.07 La Société reconnaît qu'il est fréquent que, dans le contexte d'une plainte ou d'un grief, une personne soit appelée à remplir le rôle de représentant syndical ou de président de district pendant ses heures normales de travail, et convient que, dans des limites raisonnables, une telle personne doit être autorisée à s'absenter pendant le temps nécessaire, sans perte de salaire, pour remplir ces fonctions. Avant de délaissé les tâches dont elle s'acquitte habituellement à la Société et de s'occuper de telles affaires, cette personne doit obtenir l'autorisation de son superviseur immédiat, qui ne peut lui être refusée sans motifs raisonnables, et doit signaler son retour à son superviseur au moment de reprendre ses tâches habituelles.

3.08 Le président de district et les représentants syndicaux doivent remplir les fonctions prévues précédemment de manière à promouvoir le bon ordre et la discipline, et en interférant le moins possible avec les tâches habituelles qu'ils doivent accomplir dans le cadre de leur emploi.

3.09 Babillards

La Société fournira et maintiendra deux (2) babillards vitrés (avec un verrou et un jeu de clés) pour l'affichage des avis du Syndicat. L'utilisation des babillards doit être limitée aux affaires syndicales, et les documents qui y sont affichés doivent être signés par un représentant désigné des employés ou par un dirigeant de la section locale ou du bureau national du Syndicat. Le Syndicat fournira à l'avance à la Société un exemplaire de tout affichage prévu, autres que les affichages routiniers.

3.10 Bureau du Syndicat

La Société fournira au Syndicat un espace adéquat où les membres du Syndicat pourront rencontrer les représentants syndicaux en privé.

ARTICLE 4 DROITS DE LA DIRECTION

4.01 La gestion de la Société et la direction de ses employés relèvent exclusivement de la Société et ne doivent en aucun cas être restreintes, sauf dans les limites précisées dans la présente convention.

4.02 Le Syndicat reconnaît le droit exclusif de la Société :

- a. De maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité, d'établir et d'appliquer des règles raisonnables, et de prendre des mesures disciplinaires à l'égard de ses employés, de les suspendre et de les congédier pour des motifs valables.
- b. De recruter de nouveaux employés, d'en mettre à la retraite, de les classer, de les diriger, de leur accorder une promotion, de les rétrograder, de modifier les quarts qui leur sont attribués et d'augmenter ou diminuer l'effectif de temps à autre.
- c. D'assurer la gestion générale des activités qu'elle exerce et, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, d'établir les horaires de travail, de déterminer le nombre d'employés requis par la Société en tout temps, ainsi que le type de machines, d'outils et d'équipement à utiliser, et d'établir les politiques et les procédures d'entreprise qui sont nécessaires à la Société pour mener efficacement ses activités.
- d. D'établir et de modifier, selon les besoins, les règles et les règlements, qui doivent être raisonnables et non-discriminatoires, que les employés sont tenus de respecter.

- 4.03** Ces énumérations ne doivent pas être considérées comme excluant les prérogatives qui n'y sont pas citées, et la Société conserve, en signant la présente convention, l'ensemble des droits, des pouvoirs ou des autorisations dont elle disposait avant cette signature.
- 4.04** Ces droits seront exercés d'une manière qui n'est pas incompatible avec les dispositions de la présente convention.
- 4.05** Il est convenu et entendu que rien de ce qui précède ne portera atteinte au droit d'un employé ou du Syndicat de déposer un grief de la manière prévue dans la présente convention.

ARTICLE 5 TAUX DE RÉMUNÉRATION EN VIGUEUR ET PRIMES

5.01 Salaire

Préposé au Salon

	Y1 (ratification)
Embauche	19.50
1	19.70
2	19.89
3	19.95
4	19.95
5	19.95
6	20.20
7	20.20
8	20.50

Préposé au Service Passagers

	Y1
Embauche	18.00
1	18.00
2	18.00
3	18.25
4	18.25
5	18.25
6	18.50
7	18.50
8	18.50

La Société pourra à sa discrétion fixer le salaire d'embauche à un taux plus élevé sur l'échelle de progression ci-dessus, si nécessaire pour attirer et retenir des employés. Les employés progresseront ensuite dans l'échelle à la date de leur anniversaire de travail année après année selon la grille ci-dessus.

Dans ce cas, les employés existants recevant moins que le taux de nouvelle embauche choisi verront leur taux augmenté au taux de nouvelle embauche choisi et recevront leur prochaine augmentation à leur prochaine date anniversaire de travail et à toute date anniversaire subséquente selon la grille ci-dessus.

Les employés progresseront d'un niveau à un autre au jour de leur anniversaire de service.

5.02 Primes des agents de service à la clientèle et Préposés du Salon

- a. Agent responsable 3,00 \$/heure
- b. Prime de chef d'équipe 3.00\$/heure (ratification)
- c. Prime de vérificateur/Billetterie de vol 2.50\$/heure
- d. Prime de litige bagage 2.25\$/heure (ratification)

5.03 Primes de quart

Une prime de 10.00\$ sera accordée pour chaque quart fractionné prévu à l'horaire.

ARTICLE 6 HEURES DE TRAVAIL, HORAIRE DES QUARTS, PÉRIODES DE REPAS ET DE REPOS

6.01 Rien dans le présent article ne doit être considéré comme une garantie ou une restriction des heures de travail quotidiennes ou hebdomadaires.

6.02 La société convient de faire exécuter ses activités par des employés permanents pendant les heures de leur quart le plus souvent possible chaque semaine, chaque fois qu'il est possible d'atteindre un degré raisonnable d'utilisation des effectifs. Il faut convenir cependant que, compte tenu de la fluctuation des horaires de vols, il est parfois préférable de varier les heures de travail.

- 6.03**
- a. En aucun cas, la semaine de travail normale ne comptera moins de vingt (20) heures ou plus de quarante (40) heures.
 - b. Les heures de travail peuvent varier en fonction d'horaires flexibles (p. ex., 4 jour de travail suivis de 4 jours de congé, 4 jours de travail suivis de 3 jours de congé, 3 jours de travail suivis de 4 jours de congé, etc.).
 - c. Un employé dont l'horaire prévoit douze (12) heures consécutives de travail aura droit à une (1) pause-repas payée de trente (30) minutes et à deux (2) périodes de repos payées de quinze (15) minutes, ainsi qu'à une (1) période de repos payée de vingt (20) minutes, à répartir également tout au long du quart.
 - d. Un employé dont l'horaire prévoit ~~plus de~~ dix (10) heures consécutives de travail, mais moins de douze (12), aura droit à une (1) pause-repas payée de trente (30) minutes et à trois (3) périodes de repos payées de quinze (15) minutes, à répartir également tout au long du quart.
 - e. Un employé dont l'horaire prévoit huit (8) heures consécutives de travail mais moins de dix (10), aura droit à une (1) pause-repas payée de trente (30) minutes, à prendre à compter de la fin de la troisième (3^e) heure du quart, mais avant la fin de la cinquième (5^e). De plus, l'employé aura droit à une (1) période de repos payée de quinze (15) minutes pour chaque moitié de son quart prévu.
 - f. Un employé dont l'horaire prévoit six (6) heures consécutives de travail, mais moins de huit (8), aura droit à une (1) période de repos payée de quinze (15) minutes pour chaque moitié de son quart prévu ou une (1) période de repos payée de trente (30) minutes.

- g. Un employé dont l'horaire prévoit cinq (5) heures consécutives de travail mais moins de six (6) heures, aura droit à une période de repos de quinze (15) minutes.

A la discrétion de la Compagnie, un employé dont l'horaire prévoit moins de cinq (5) heures consécutives de travail pourra recevoir une période de repos payée.

Les employés doivent être rémunérés au moins quatre (4) heures par quart travaillé et au moins vingt (20) heures par semaine. Les pauses doivent être prévues dans un délai d'une (1) heure et quinze (15) minutes avant ou après le milieu du quart de quatre (4) heures, sauf si la Société et le Syndicat en conviennent autrement localement.

6.04 Horaires préliminaires des quarts

La Société établira les horaires préliminaires des quarts afin de satisfaire ses engagements contractuels tout en tenant compte des fluctuations et des changements associés aux horaires de vols. L'horaire sera d'une période minimale de quatre (4) semaines à moins que les horaires des compagnies aériennes ne soient pas disponibles à la compagnie au moment de la création des horaires.

L'ancienneté des employés sera prise en compte par la société au moment de planifier les heures, les jours de travail et les congés et les horaires seront soumis au comité syndical pour vérification.

La Société assignera des heures aux employés occasionnels selon le besoin opérationnel ainsi que pour permettre aux employés temps partiel et temps plein de maximiser des heures et des fins de semaines.

Le comité d'établissement des horaires des quarts – composé de deux (2) membres nommés par le Syndicat – disposera d'un minimum de huit (8) heures au total pour examiner et octroyer les choix d'horaires et attribuer les horaires finaux.

En considérant ce qui précède, le syndicat nommera une troisième personne à agir en remplacement au cas où un des deux membres ne serait disponible.

Advenant le cas où le nombre de membres de l'unité de négociation dépasserait deux cents (200) personnes, une troisième personne sera ajoutée au comité (ajoutant les heures de libération associées) et une autre personne remplaçante sera nommée par le syndicat.

La Société acceptera l'horaire modifié du comité d'établissement des horaires des quarts dans la mesure où il satisfait aux exigences de la Société sans entraîner de coûts supplémentaires.

- a. Les employés dont l'horaire compte trente-deux (32) heures ou plus de travail par semaine obtiendront au moins deux (2) jours de congé consécutifs. La Société et le Syndicat feront tout leur possible pour accorder des jours de congé consécutifs aux employés dont l'horaire compte moins de trente-deux (32) heures.
- b. Tous les horaires de travail prévoiront une période d'au moins douze (12) heures consécutives de repos entre la fin du dernier quart travaillé et le début du suivant, ainsi qu'une période d'au moins quatre (4) heures de repos entre les quarts fractionnés.
- c. Les horaires des quarts indiqueront la fonction de travail (c.-à-d. litige bagage, chef d'équipe, vérificateur de vol, agent à la billetterie, agent du transporteur aérien ou agent responsable), les heures de début et de fin, et les jours de travail et de congé. Aucun

employé qui travaille à titre d'agent de courtoisie ne sera tenu de travailler plus de quatre (4) heures consécutives, à moins qu'il ne choisisse de le faire. La Société doit s'efforcer d'assurer la rotation des agents qualifiés aux diverses affectations de travail (c.-à-d., enregistrements, embarquements, arrivées, courtoisie, dépôt bagage et les bornes libre-service).

- d. En raison d'exigences contractuelles, les agents du service à la clientèle doivent demeurer pendant au moins un (1) an auprès du transporteur, ou du groupe de transporteurs, auquel ils sont affectés ou qui constitue leur choix initial, à moins que la Société et le Syndicat ne conviennent entre eux d'une mutation. Les autres employés peuvent présenter leur candidature à ces quarts seulement si un poste permanent devient vacant.

Il est entendu que certains transporteurs exigent des compétences linguistiques.

- e. Un employé affecté à une fonction spécialisée (c.-à-d. des fonctions de litige bagage, de vérificateur de vol ou de chef d'équipe) doit s'acquitter de la fonction en question pendant au moins un (1) an, à moins que la Société et le Syndicat ne conviennent entre eux d'une mutation. Les autres employés peuvent présenter leur candidature à ces quarts seulement si un poste permanent devient vacant.
- f. Une fois écoulée la période d'un (1) an décrite à l'alinéa E, les employés qui souhaitent être mutés à un poste vacant ou revenir à leur poste précédent doivent fournir à la Société un préavis écrit d'au moins 90 jours à cet égard.
- g. La Société qualifiera le maximum de personne nécessaire pour chaque poste, fonction spécialisée et transporteur, ou groupe de transporteurs et ce, en fonction des besoins opérationnels.

6.05 Choix de quart

- a. Les employés permanents choisiront leur horaire de quarts par ancienneté.
- b. Choix d'horaire :
 - I. Les employés disposeront généralement de quatre-vingt-seize (96) heures, mais d'au moins quarante-huit (48) heures pour présenter leurs choix.
 - II. Les horaires définitifs seront remis aux employés au moins cent vingt (120) heures à l'avance, mais pas moins de soixante-douze (72) heures avant le début du nouvel horaire. La Société affichera l'horaire de base définitif à la vue de tous les employés, et une copie de cet horaire devra être remis à tout employé qui en fait la demande et en fournira une copie au Syndicat.
 - III. Il est convenu que, si la Société est dans l'impossibilité de respecter les délais énoncés aux points i et ii ci-dessus, elle en informera le Syndicat le plus rapidement possible. L'horaire précédent des employés sera alors prolongé jusqu'à ce que soient respectés les délais prévus dans le présent article.
- c. Si les quarts doivent être choisis de nouveau lors du changement d'horaire et que, de ce fait, un employé travaille au-delà de la semaine normale de travail, le rajustement de temps ci-dessous s'appliquera :

Une semaine de travail qui compte plus de six (6) jours consécutifs donne droit à un (1) jour de congé.

L'employé sera rémunéré à son taux normal pendant les heures de congé si ces dernières ne peuvent pas être remplacées dans les trente (30) jours. L'employeur doit s'assurer, au moment de remplacer les heures, de prévoir des blocs d'au moins quatre (4) heures, de respecter les règles établies aux alinéas b) et c) de l'article 6.04, et de veiller à ce que le remplacement ne donne pas lieu à des heures supplémentaires (c.-à-d. s'assurer que l'employé n'aura pas à travailler plus de huit (8) heures par jour ou plus de quarante (40) heures par semaine).

6.06

Suite à l'attribution des horaires préliminaires, la Société procèdera aux étapes énumérées dans l'ordre suivante pour combler les besoins restants et finaliser l'horaire : (les heures seront offertes aux employés pourvu qu'ils soient qualifiés et que celles-ci ne donnent pas lieu à des heures payées en temps supplémentaire).

1. Par ordre d'ancienneté aux agents de relève prévu à l'article 6.07.
2. Par ordre d'ancienneté aux employés qui se portent volontaires et inscrivent leur nom sur le formulaire approprié.
3. Toutes les heures restantes seront attribués aux employés occasionnels par ordre d'ancienneté.
4. Les quarts restants seront attribués par ordre inverse d'ancienneté aux employés qualifiés qui ne sont pas censés travailler.

La Société ne modifiera pas le quart initial choisi par l'employé, mais pourra y ajouter des heures journalières, soit avant ou après le quart initial. Le total des heures respectera les articles 2.14 et 2.15.

6.07

Agents de relève

- a. La Société qualifiera le maximum d'agents de relève nécessaire pour chaque poste, fonction spécialisée et ~~secteur~~ transporteur, ou groupe de transporteurs et ce, en fonction des besoins opérationnels. Lorsque les agents de relève ne sont pas requis, les quarts de travail seront attribués conformément à l'article 6.05.
- b. Les horaires des agents de relève seront basés sur les lignes partiellement laissées vacantes par les agents qui ont choisis leur horaires préliminaires (congés annuels, les congés prit avec des heures en banque, les congés sans solde, les congés en raison de maladie, les congés de maternité ou congés parentaux, les congés d'adoption, fonctions de juré, les libérations syndicales, les formations, et toute autre besoin opérationnel).
- c. Les agents de relève choisiront leur horaire de travail par ancienneté et en fonction de leurs qualifications.
- d. En aucun cas, la semaine de travail normale des agents de relève ne comptera moins de vingt (20) heures ou plus de quarante (40) heures. De plus, ils obtiendront au moins deux (2) jours de congé consécutifs par semaine.

- e. Les agents de relève disposeront généralement de quarante-huit (48) heures pour présenter leurs choix.
- f. Si un changement d'horaire est requis avec un préavis de moins de 72 heures, les heures seront payées à une fois et demie (1 ½) le taux horaire normal de l'employé.
- g. Les agents de relève qui font des quarts de travail dans les fonctions prévu à l'article 2.12 recevront les primes prévues à cet effet.

6.08 La Société peut modifier l'horaire pour l'adapter à des modifications mineures des horaires de vol. Elle doit alors fournir un préavis de trente-six (36) heures avant le changement. Si la Société ne fournit pas le préavis de trente-six (36) heures, l'employé dont l'horaire a été modifié recevra une fois et demie (1½ X) son taux de rémunération habituel pendant les heures qui diffèrent de son horaire initial.

Un employé sera payé selon son taux de rémunération habituel pour les quarts ou les heures annulées durant un quart si le quart ou les heures ne sont pas remplacées dans les trente (30) jours. Dans un tel cas, la Société peut prévoir l'ajout de moins de quatre (4) heures à un quart existant conformément à l'article 7.05. La société peut prévoir quatre (4) heures ou plus au cours d'une journée supplémentaire, mais elle doit respecter l'exigence de deux (2) jours de congé par semaine.

Dans tous les cas, un quart ne peut être annulé si l'employé n'est pas informé de son annulation au moins douze (12) heures à l'avance.

Les modifications des horaires devront être effectuées dans le cartable de changement d'horaire et les personnes concernées, avisées par courriel.

6.09 Heures additionnelles

La Société peut offrir des heures additionnelles pour couvrir tout besoin opérationnel qui n'était pas connu au moment de la confection des horaires finaux. A cet effet, la Société procédera aux étapes énumérées dans l'ordre suivant pour combler les heures additionnelles :

- a. Les heures additionnelles seront offertes par ordre d'ancienneté aux agents de relève.
- b. Les heures additionnelles restantes seront assignées par ordre inverse d'ancienneté aux agents de relève.
- c. Les heures additionnelles restantes seront offertes par ordre d'ancienneté aux employés qualifiés qui se sont inscrits pour travailler et lesquelles heures n'occasionneront pas le paiement d'heures en temps supplémentaires.
- d. Les heures additionnelles toujours restantes seront offerte selon l'article 7 et rémunéré selon les critères de l'article 7.06 b. et c.

6.10 Si un employé ne peut pas obtenir une période de repos d'au moins dix (10) heures en raison d'un recrutement ou d'une situation qui se prolonge, il peut choisir :

- a. de se présenter à son prochain quart comme prévu et de recevoir des heures supplémentaires à une fois et demie (1½ X) son taux de rémunération habituel pour les heures de repos manquantes, ou
- b. de ne se présenter au travail qu'une fois les dix (10) heures écoulées, auquel cas il ne subira aucune perte de salaire ni modification de son quart, aux fins du présent article uniquement.

6.11 Changements de quart

Les employés peuvent conclure une entente selon laquelle un autre employé travaillera à leur place pendant leur quart, sous réserve des conditions suivantes :

- a. L'employé remplaçant, qui travaillera pendant le quart visé, doit être qualifié et capable d'accomplir le travail.
- b.
 - i. Les employés doivent enregistrer les changements de quarts et les annulations à l'avance. Ces ententes seront confirmées par écrits et paraphés par un des employés touchés par le changement. Si seulement un des employés initialise le formulaire, il le fera aux deux places prévues à cet effet sur le formulaire de changement des quarts. En aucun cas un employé n'est autorisé à mettre les initiales d'un autre employé sur le formulaire. Toutes les demandes seront transmises à la direction par écrit au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Dès que la Société aura approuvé le changement, le ou les employés qui ont accepté de travailler le quart visé assumeront l'entière responsabilité du quart échangé, et ce dernier fera partie intégrante de leur horaire. Sans limiter la portée de l'article 7.05, les changements de quart ne donneront lieu à aucune heure supplémentaire.
 - ii. Les changements ne touchant qu'une partie de quart seront autorisés pourvu qu'en aucun cas, un quart ne soit divisé en plus de deux (2) parties, c'est-à-dire qu'au plus deux (2) employés ne peuvent travailler durant un quart donné. Aucune restriction n'est imposée quant à la manière de diviser le quart, mais il revient à l'employé de déterminer le nombre d'heures qu'il souhaite échanger.
 - iii. Les changements de quarts soumis pendant la première semaine après l'attribution de l'horaire doivent être approuvés rapidement par la Société, dans un délai ne dépassant pas cinq (5) jours ouvrables. Pour le reste du mois, la société dispose d'un délai maximal de trois (3) jours ouvrables. En aucun cas, les délais maximaux susmentionnés ne limiteront la portée de l'alinéa b. i. du présent article.
 - iv. Les changements de quart peuvent être présentés par écrit au moins douze (12) heures à l'avance, dans la mesure où la direction est présente pour accepter et approuver l'échange.

La Société et le Syndicat reconnaissent que le droit d'un employé de changer de quart ne vise pas à lui permettre d'échanger, toutes ses heures de travail et son emploi au complet.

ARTICLE 7 HEURES SUPPLÉMENTAIRES, RAPPEL ET BANQUE D'HEURES

- 7.01** Le jour de travail comprend vingt-quatre (24) heures et commence à minuit. Les heures travaillées durant cette période, y compris les heures supplémentaires et de rappel, sont considérées comme faisant partie du jour de travail durant lequel le poste ou le rappel a commencé.

7.02 Aucune heure supplémentaire ne doit être effectuée si elle n'est pas autorisée par un membre du personnel de supervision de la Société, sauf dans les cas d'urgence ou lorsque l'approbation préalable ne peut être obtenue et que les tâches sont essentielles au déroulement des activités ou du service à la clientèle.

7.03 Lorsque leur absence se traduirait par le retard ou l'annulation d'un vol, il peut arriver que des employés doivent rester en poste après la fin de leur quart de travail. Les employés sont en outre tenus de prolonger leur quart lorsque l'arrivée ou le départ d'un vol est retardé et que personne n'est censé les relayer, ou quand survient une charge de travail imprévue qui ne peut attendre. Par contre, on ne peut en aucun cas demander à un employé de travailler l'équivalent d'un double quart ou plus de seize (16) heures au cours d'une période de vingt-quatre (24) heures. Sauf en cas de force majeure (conditions météorologiques extrêmes – comme une grave tempête de verglas ou des chutes de neige importantes dans un court laps de temps –, acte terroriste, fermeture d'aéroport, etc.), lorsqu'un employé travaille plus de douze (12) heures à la demande de la Société, il est payé au taux double de son taux horaire normal pour toute période de travail dépassant douze (12) heures.

7.04 Les heures supplémentaires et les rappels sont répartis le plus équitablement possible entre les employés qualifiés pour exécuter le travail nécessitant des heures supplémentaires, sans limiter la portée du paragraphe 7.03.

L'attribution des heures supplémentaires se fait conformément aux conditions suivantes :

- a. Elles sont offertes aux volontaires en poste lorsque le travail doit être exécuté à la suite de leur quart.
- b. Les heures restantes sont attribuées aux employés qualifiés qui se sont inscrits pour faire des heures supplémentaires.
- c. Ensuite, les heures supplémentaires qui restent sont attribuées par ordre inverse d'ancienneté des employés en poste.
- d. Une fois ces étapes accomplies, les heures supplémentaires qui restent sont attribuées aux employés en congé prévu, par ordre inverse d'ancienneté.
- e. La Société doit consigner les heures supplémentaires attribuées selon les étapes décrites aux points a), b), c) et d) qui précèdent, de sorte que le Syndicat puisse les examiner.

7.05 Heures supplémentaires – La rémunération des heures supplémentaires se fait comme suit:

- a. Toutes les heures supplémentaires autorisées travaillées sont rémunérées à une fois et demie (1 ½) le taux horaire normal de l'employé.
- b.
 - i. Les heures travaillées à temps plein ou à temps partiel qui dépassent 8 heures au cours d'une journée ou, dans le cas d'un quart prévu de plus de 8 heures, toute période de travail dépassant la durée du quart prévu, ou :
 - ii. Les heures travaillées à temps plein ou à temps partiel qui dépassent 40 heures au cours d'une semaine.

Indépendamment des alinéas (i) et (ii), les quarts prévus et les échanges de quarts sont rémunérés au taux normal.

c. L'employé qui travaille plus de quatre (4) heures d'affilée après le quart prévu est admissible à une compensation équivalant à quatorze dollars (14\$).

7.06

a. Rappel au travail : L'employé à qui l'on demande et qui accepte de son plein gré de travailler, un jour normal de travail, des heures qui ne suivent pas son quart, ou de travailler un jour de congé, est rétribué un minimum de quatre (4) heures au taux normal.

b. Suite aux horaires finaux affichés, si un employé temps plein est assigné pour travailler durant une journée normale de travail à une période qui ne suit pas immédiatement son quart, ou pour travailler un jour de congé, il doit être payé au moins quatre (4) heures à une fois et demie (1 ½) son taux normal.

c. Suite aux horaires finaux affichés, si un employé temps partiel est assigné pour travailler durant une journée normale de travail à une période qui ne suit pas immédiatement son quart, ou pour travailler un jour de congé, il doit être payé au moins quatre (4) heures à une fois et demie (1 ½) son taux normal si le nombre d'heures de travail dépasse trente-deux (32) heures par semaine ou s'il est assigné une sixième journée de travail.

Banque d'heures

7.07

Les employés ont la possibilité de se constituer une banque d'heures de travail pour enregistrer des crédits d'heures et les utiliser plus tard.

7.08

En aucun temps, cette banque ne peut dépasser quatre-vingts (80) heures.

7.09

Les heures ainsi accumulées peuvent être échangées contre des congés selon les souhaits de l'employé et les exigences de la Société. Les employés peuvent aussi se faire payer ces heures – minimum de dix (10) – deux (2) fois par an. Le paiement est versé à la période de paie qui suit la demande.

Toutes les heures en banque sont rémunérées au taux en vigueur au moment où le crédit a été gagné, indépendamment des hausses de salaire qui surviennent entre-temps.

Les heures en banque ne peuvent être reportées d'année en année. L'employé qui n'a pas échangé ses crédits d'heures au 31 décembre de l'année en cours reçoit un paiement correspondant aux heures restantes à la période de paie qui suit.

Les heures accumulées en banque ne peuvent en aucun cas être payées en heures supplémentaires.

7.10

Sous réserve des exigences opérationnelles, les employés peuvent se servir de leur banque d'heures pour demander un congé correspondant à un quart prévu complet, moyennant un préavis minimal de quatorze (14) jours civils. Lorsque plusieurs demandes en ce sens surviennent en même temps, le congé est accordé en fonction de l'ancienneté. Aucun congé correspondant à un quart partiel ne sera accordé.

ARTICLE 8 PROBATION

8.01

Les employés des classifications régies par la présente convention et le personnel de la Société intégré à une de ces classifications sont assujettis à une période de probation de cent vingt (120) jours civils de service excluant toute absence de sept (7) jours civils ou plus.

- 8.02** La Société peut congédier un employé avant la fin de sa période d'essai si elle le juge inapte à rester en fonction. Le congédiement d'un employé en période d'essai ne peut donner lieu à la procédure d'arbitrage décrite à l'article 18.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

- 9.01** L'ancienneté d'entreprise désigne la durée des services au sein de la Société. Elle commence à la dernière date d'embauche.
- 9.02** L'ancienneté de classification, tant pour les employés à temps plein que ceux à temps partiel, commence à la dernière date d'entrée en fonction dans l'unité de négociation.
- 9.03** La Société affichera les listes d'ancienneté à trois (3) mois d'intervalle, le 15 janvier, le 15 avril, le 15 juillet et le 15 octobre, et en fournira une (1) copie au bureau du Syndicat et une (1) copie au représentant du Syndicat. Il incombe à chacun de vérifier son ancienneté sur la liste. Les employés disposent de quatorze (14) jours à compter du jour d'affichage pour présenter un grief demandant la révision de la liste d'ancienneté, après quoi la liste ne peut être modifiée. Les employés en vacances, en congé autorisé ou en congé de maladie au moment de l'affichage ont quatorze (14) jours à compter de leur retour au travail pour demander une correction.
- 9.04** Lorsque plusieurs employés de la classification ont la même date d'ancienneté, celui qui a le plus d'ancienneté d'entreprise est considéré comme le plus ancien. Si plusieurs employés ont la même ancienneté d'entreprise, on détermine au hasard l'ordre d'ancienneté.
- 9.05** L'emploi est maintenu et l'ancienneté s'accumule, sauf dans les circonstances suivantes :
- a. L'employé démissionne ou est congédié.
 - b. L'employé est mis à pied pour une période de plus de trois (3) ans
 - c. L'employé a occupé un poste en dehors de l'unité de négociation plus de cent vingt (120) jours civils pendant la durée de validité de la convention. Un document indiquant les dates de début et de fin du poste sera fourni au président de district.
 - d. L'employé mis à pied ne revient pas au travail conformément aux conditions de rappel dans les sept (7) jours qui suivent la réception de la lettre de rappel.
 - e. L'employé s'absente durant trois (3) jours consécutifs où il devrait normalement travailler sans en aviser la Société, à moins d'être physiquement incapable de fournir un tel avis.

ARTICLE 10 MUTATIONS ET ATTRIBUTION DES POSTES VACANTS

- 10.01** Toute mutation ou attribution de poste vacant sera effectuée par ancienneté.

Lorsqu'un poste s'ouvre, on affiche un avis de poste vacant précisant la fonction, le statut (temps plein, temps partiel, occasionnel), le lieu de travail ainsi que la date d'entrée en fonction et la date limite d'acceptation des candidatures. Le poste est annoncé aux employés par courriel et sur le(s) tableau(x) d'affichage pertinent(s) pendant au moins sept (7) jours civils et une copie de l'avis est transmise au président de district.

Les employés intéressés soumettront leur candidature par écrit.

Si le poste demeure vacant, la Société comblera le poste à l'externe.

10.02 Les employés intéressés par un poste affiché doivent poser leur candidature par écrit, selon les instructions fournies dans l'avis de poste vacant. La Société fournit une copie de la demande d'emploi au président de district.

10.03 Lorsqu'un employé prévoit s'absenter durant la période où un avis de poste vacant sera affiché, il devra faire part par écrit à la Société de son intérêt pour un poste précis dans les jours précédant son absence, le tout en transmettant une copie au président de district. Cet écrit sera considéré comme une candidature au poste vacant.

10.04 Nonobstant l'article 10.01, Les employés qui veulent changer de statut (passer de temps partiel à temps plein ou vice versa par exemple) doivent le faire par écrit. Les employés doivent indiquer, par ordre de préférence, le statut désiré.

10.05 Pour les postes aux aéroports Montréal-Dorval, il est possible que l'on exige des candidats qu'ils soient en mesure de travailler dans les deux langues officielles.

Il est entendu que lorsqu'un transporteur aérien contractuel exige la connaissance d'une langue donnée, l'employé doit maîtriser cette langue pour poser sa candidature. Le ratio des besoins pour la langue en question et les deux langues officielles est indiqué dans les exigences contractuelles de chaque transporteur. La Société doit fournir au Syndicat une preuve des exigences linguistiques.

10.06 Tous les avis à transmettre aux employés conformément au présent article doivent être fournis par écrit, avec copie au président de district.

10.07 **Affichage de fonctions spécialisées**

a. Ces postes sont affichés pour une période d'au moins sept (7) jours civils sur le tableau d'affichage de la Société. Ils décrivent le poste et la prime applicable. Les employés qui désirent obtenir un tel poste doivent poser leur candidature selon les instructions fournies dans l'avis.

b. Pour pouvoir évaluer objectivement les candidats à une fonction spécialisée, la Société doit, en consultation avec le Syndicat, mettre au point un test de compétence permettant de comparer les niveaux d'habileté dans ces fonctions spécialisées.

Les candidats seront invités à faire un test lié au poste visé. Une fois qu'un employé a atteint le niveau d'habileté exigé, aucune différenciation ne sera faite en fonction des résultats obtenus au test.

c. L'attribution des postes se fait selon l'ancienneté et la capacité à exécuter les tâches.

La Société se réserve le droit de refuser la candidature d'un employé ayant des mesures sévères et sérieuses à son dossier.

d. L'employé qui intègre une fonction spécialisée est assujéti à une période de probation de soixante (60) jours de travail – quatre cent quatre-vingts (480) heures ou six (6) mois, selon la première occurrence. Si, durant cette période, l'employé ne remplit pas ses fonctions de manière satisfaisante, il peut réintégrer son poste précédent.

10.08 Postes à l'extérieur de l'unité de négociation

- a. Les employés qui occupent des postes temporaires aux termes de l'alinéa 9.05c réintègrent après coup le poste qu'ils occupaient préalablement dans leur unité de négociation, au même lieu de travail.
- b. Les employés qui travaillent dans des fonctions spécialisées (chef d'équipe, opérations, vérificateurs de vol, etc.) et occupent un poste permanent aux termes de l'alinéa 9.05c peuvent revenir dans leur unité de négociation et réintégrer leur poste et leur lieu de travail d'origine à condition qu'il y ait un poste vacant.
- c. Lorsqu'un employé qui a travaillé dans une fonction spécialisée (chef d'équipe, opérations, vérificateur de vol, etc.) réintègre son unité de négociation, mais que le poste qu'il occupait à l'origine n'est pas disponible, il lui sera permis de revenir à son lieu de travail.
- d. L'employé qui n'a pas pu réintégrer son poste d'origine, dispose du premier droit de rappel pour tout emploi qui se libérera dans son poste d'origine.

ARTICLE 11 MISE À PIED, PERTE DE CONTRAT ET RAPPEL

11.01 Les réductions de personnel dans chaque lieu de travail se font selon les modalités ci-dessous :

- 11.02**
- a. En cas de perte de contrat ou de surplus de personnel dans un statut, les mesures qui suivent sont appliquées jusqu'à la résolution du problème :
 - b. Recours à l'ancienneté pour déplacer l'employé le moins ancien dans n'importe quel statut, OU
 - c. Acceptation d'un poste vacant dans une autre classification, dans la mesure où l'employé possède les qualifications requises et n'a pas de limitation physique pour le poste en question, OU
 - d. Acceptation d'un poste occasionnel, OU
 - e. Acceptation d'une mise à pied avec droit de rappel, OU
 - f. Cessation d'emploi sans droit de rappel, auquel cas l'employé reçoit l'indemnité de départ prévue par le Code Canadien du travail.
 - g. La Société et le Syndicat peuvent convenir de restreindre les dispositions sur l'ancienneté lorsque les coûts de recyclage professionnel ne sont pas viables dans le contexte de la mise à pied.
 - h. Si les mises à pied décrites au point A) mettent à risque les obligations contractuelles de la Société avec un ou plusieurs transporteurs, la Société et le Syndicat doivent se rencontrer pour trouver une solution, réduire au minimum les répercussions et honorer les obligations contractuelles en limitant l'effet des mises à pied.

i. Lorsque la réduction de personnel est de nature saisonnière (trois (3) mois ou moins), la Société et le Syndicat conviennent d'examiner ensemble des moyens de limiter l'effet des mises à pied.

11.03 Les employés touchés par une réduction de personnel reçoivent un préavis écrit de quatorze (14) jours civils les informant de leur mise à pied et des options qui s'offrent à eux. Ils doivent aviser par écrit la Compagnie de leur(s) choix (classés par ordre de préférence s'il y en a plus d'un) dans les quarante-huit (48) heures civils qui suivent le préavis.

11.04 Dans tous les cas, l'employé touché par une réduction de personnel ou déplacé dans ces circonstances est avisé des mesures qui le visent dans les sept (7) jours civils qui suivent le premier avis.

11.05 Les employés mis à pied doivent laisser leurs adresses postale et électronique ainsi que leur numéro de téléphone à la Compagnie et les aviser par écrit de tout changement à ces coordonnées.

11.06 Le rappel au travail des employés mis à pied se fait conformément aux modalités ci-dessous :

Lorsque la Société annonce un poste vacant dans un statut et un lieu de travail, on applique la procédure qui suit dans l'ordre indiqué jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

1) L'employé le plus ancien détenant des droits de rappel pour ce lieu de travail est rappelé. S'il occupait le même statut que celui du poste vacant et refuse le rappel, il perd son ancienneté et son droit de rappel. S'il occupait un autre statut que celui du poste vacant et refuse le rappel, il conserve son ancienneté et son droit de rappel. Dans les deux cas, le poste est offert à l'employé suivant sur la liste d'ancienneté qui détient les droits de rappel pertinents.

2) Les employés qui ont dû changer de fonction de travail ou de statut sont rappelés dans leur fonction de travail et/ou leur statut avant que ne soit affiché un poste vacant correspondant à cette fonction ou ce statut.

Les employés doivent faire part à la Société de leurs préférences en matière de fonction ou de statut pour leur retour au travail.

3) Le poste est attribué à l'employé le plus ancien d'un autre lieu de travail qui avait déposé aux Ressources humaines une demande de mutation en bonne et due forme dans ce lieu de travail et ce statut.

11.07 Les employés mis à pied qui font l'objet d'un rappel en sont avisés par la Société.

11.08 L'employé avisé d'un rappel doit indiquer à la Société s'il accepte ce dernier dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la réception de l'avis transmis par courrier recommandé. Il doit répondre à la direction locale et transmettre une copie de sa réponse aux Ressources humaines.

11.09 L'employé rappelé doit se présenter au travail dans les dix (10) jours civils qui suivent la date à laquelle il a signifié à la Société son intention de revenir au travail.

11.10 Le non-respect des paragraphes 11.8 et 11.9 entraîne le retrait du nom de l'employé de la liste d'ancienneté. La Société considère alors qu'il a démissionné et lui retire tous ses droits et privilèges.

11.11 Des copies des lettres et avis produits aux termes de l'article 11 doivent être envoyées au président de district par l'expéditeur de chacun de ces éléments de correspondance.

ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS

12.01 Les jours qui suivent sont des jours fériés :

Jour de l'An	Jour du Souvenir
Vendredi saint	Action de grâces
Fête de Victoria	Noël
Fête du Canada	Lendemain de Noël
Fête du Travail	Saint-Jean-Baptiste

12.02 L'employé qui doit normalement travailler un jour férié reçoit, outre le jour férié payé (1/20 du salaire brut des 30 jours précédents), une fois et demie (1 ½) son taux de rémunération normal pour les heures travaillées. L'employé assigné à travailler le jour de Noël, le lendemain de Noël et/ou le jour de l'An reçoit, outre le jour férié payé, deux (2) fois son taux de rémunération normal pour les heures travaillées. L'employé qui doit normalement travailler un jour férié peut demander par écrit un autre jour de congé qu'il doit prendre dans les trente (30) jours qui suivent le jour férié. Cette demande doit précéder d'au moins deux (2) semaines le congé demandé. L'approbation, qui dépend des besoins opérationnels, ne doit pas être déraisonnablement refusée, mais sera considérée avoir été donnée si la Société ne fournit aucun avis écrit contraire à l'employé au moins sept (7) jours civils avant le congé demandé. L'employé reçoit 1/20 de son salaire brut des trente (30) jours qui précèdent le congé demandé.

12.03 Lorsque le jour de congé normal d'un employé tombe un des jours fériés énumérés précédemment, ou durant ses vacances, l'employé peut demander par écrit un autre jour de congé qu'il doit prendre dans les trente (30) jours qui suivent le jour férié. Cette demande doit précéder d'au moins deux (2) semaines le congé demandé. L'approbation, qui dépend des besoins opérationnels, ne doit pas être déraisonnablement refusée, mais sera considérée avoir été donnée si la Société ne fournit aucun avis écrit contraire à l'employé au moins sept (7) jours civils avant le congé demandé. L'employé reçoit 1/20 de son salaire brut des trente (30) jours qui précèdent le congé demandé.

12.04 Malgré ce qui précède, les employés peuvent choisir d'accumuler des jours fériés jusqu'à concurrence de cinq (5) jours de congé, qu'ils doivent prendre durant les six (6) premiers ou les six (6) derniers mois de chaque année civile. Les jours fériés accumulés du 1er janvier au 1er juillet inclusivement doivent être pris entre le 2 juillet et le 31 décembre de la même année au cours de laquelle ils sont accumulés. Les jours fériés accumulés du 2 juillet au 31 décembre doivent être pris entre le 1er janvier et le 1er juillet de l'année suivante au cours de laquelle ils ont été accumulés. Ils doivent en faire la demande par écrit à la Société au plus tard le 15 janvier et le 15 juin de chaque année. L'approbation, qui dépend des besoins opérationnels, ne doit pas être déraisonnablement refusée, mais sera considérée avoir été donnée si la Société ne fournit aucun avis écrit contraire à l'employé au moins quatorze (14) jours civils après la présentation de la demande. L'employé reçoit 1/20 de son salaire brut des six (6) mois qui précèdent le congé demandé. Tous les jours qui n'ont pas été pris dans ce délai seront payés à la fin de l'année suivant l'année où les jours ont été accumulés. Les employés qui ne demandent pas de congé dans le délai ci-dessus prescrit cesseront d'accumuler des jours fériés dans cette banque jusqu'à la liquidation de celle-ci, à moins d'une entente entre les parties.

12.05 Tous les employés ont droit à dix (10) jours ouvrables de congé par année civile en remplacement des jours fériés. La rémunération est calculée au taux horaire applicable, multiplié par dix (10) pour chaque jour. Les employés qui sont au service de la Société depuis moins d'un an reçoivent leurs congés rémunérés de remplacement au prorata, selon les jours fériés qui tombent dans le courant de leur période d'emploi. Ces congés doivent être pris en deux (2) blocs d'une (1) semaine, et l'employé doit en faire la demande après la période de soumission des dates de vacances, lorsque toutes les demandes de vacances ont été faites.

La Société n'accepte pas les demandes visant des semaines en décembre, en juillet ou en août.

Chaque année, au plus tard le 15 septembre, la Société affichera une note de service pendant sept (7) jours civils, après quoi elle examinera les demandes avec le Syndicat. L'approbation des demandes se fait en fonction de l'ancienneté.

La Société acceptera d'office un nombre de demandes correspondant à dix pour cent (10%) du nombre d'employés figurant sur la liste d'ancienneté au 15 septembre. Les autres demandes seront acceptées en fonction des besoins opérationnels. La Société affichera un bulletin indiquant les noms des agents dont la demande de congés de remplacement des jours fériés a été acceptée. Une fois leur demande approuvée, les employés ne peuvent l'annuler.

Il est entendu que les employés ne doivent en aucun cas effectuer du travail pour la Société pendant leurs vacances prévues au calendrier, y compris celles accordées en remplacement des jours fériés.

ARTICLE 13 VACANCES ANNUELLES

13.01 L'année de référence aux fins de calcul des vacances commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année. Les droits aux vacances accumulés au cours d'une année de référence permettent de prendre des vacances l'année de référence suivante.

13.02 Les employés qui, au 31 décembre de l'année précédant l'année au cours de laquelle les vacances doivent être prises, ont moins d'un (1) an de service, ont droit à une indemnité de vacances correspondant à quatre pour cent (4%) du revenu que leur a versé la Société pour leurs mois d'emploi avant le 31 décembre. Le droit aux jours de congé est d'un (1) jour par mois civil de travail effectué, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.

13.03 Les employés qui, au 31 décembre de l'année précédant l'année au cours de laquelle les vacances doivent être prises, ont un (1) an ou plus de service continu (ou dont l'ancienneté équivaut à un (1) an ou plus) ont droit à une indemnité de vacances correspondant à quatre pour cent (4%) du revenu annuel brut que leur a versé la Société pour la période d'emploi de douze (12) mois terminés le 31 décembre. Ces employés ont droit à deux (2) semaines (10 jours ouvrables) de vacances.

13.04 Les employés qui, au 31 décembre de l'année précédant l'année au cours de laquelle les vacances doivent être prises, ont cinq (5) ans ou plus de service continu (ou dont l'ancienneté équivaut à cinq (5) ans ou plus) ont droit à une indemnité de vacances correspondant à six pour cent (6%) du revenu annuel brut que leur a versé la Société pour la période d'emploi de douze (12) mois terminés le 31 décembre. Ces employés ont droit à trois (3) semaines (15 jours ouvrables) de vacances.

13.05 Les employés qui, au 31 décembre de l'année précédant l'année au cours de laquelle les vacances doivent être prises, ont dix (10) ans ou plus de service continu (ou dont l'ancienneté équivaut à dix (10) ans ou plus) ont droit à une indemnité de vacances correspondant à huit pour cent (8%) du revenu annuel brut que leur a versé la Société pour la période d'emploi de douze (12) mois terminés le 31 décembre. Ces employés ont droit à quatre (4) semaines (20 jours ouvrables) de vacances.

13.06 Choix des dates

La Société affiche une liste des périodes de vacances disponibles chaque année, au plus tard le 1^{er} novembre, pour permettre aux employés de choisir leurs dates de vacances pour l'année à venir. Les employés ont jusqu'au 30 novembre pour présenter leur choix de dates à la Société et au Syndicat. Au plus tard le 15 décembre, la Société affiche les dates de vacances approuvées.

La Société peut limiter le nombre d'employés par fonction ou par produit si le nombre d'employés en vacances au même moment met à risque les obligations contractuelles de la Société avec un ou plusieurs transporteurs

13.07 La Société peut limiter les vacances durant la période de Noël et du jour de l'An (du 16 décembre au 15 janvier inclusivement).

En outre, dans le cas des préposés au salon, la Société peut limiter les vacances durant la période estivale (de la mi-juin à la mi-septembre inclusivement).

Plus précisément l'employeur peut choisir de ne pas accepter des plages de vacances additionnelles durant cette période.

13.08 Un employé peut séparer ses vacances en tranches d'une (1) semaine au minimum. Dans ce cas, le premier choix de l'employé est accordé par ordre d'ancienneté; ses autres choix ne sont acceptés que lorsque tous les autres employés ont fait leur sélection. Les choix secondaires sont accordés par ordre d'ancienneté.

Précision : la semaine ne doit pas forcément commencer le dimanche; elle peut commencer au milieu de la semaine;

ex. : du dimanche au samedi inclusivement, du mercredi au mardi inclusivement, etc.

La Société et le Syndicat s'entendront sur les mesures à prendre à l'égard des chevauchements engendrés par les semaines de vacances commençant en milieu de semaine dans les fonctions spécialisées.

13.09 Les employés qui ne communiquent pas leurs choix de dates de vacances dans les délais prévus au paragraphe 13.06 ne se verront accorder des dates qu'une fois que les vacances de tous les autres employés auront été attribuées.

13.10 Les périodes de vacances qui ne font pas l'objet d'une demande ou qui deviennent disponibles à la suite du processus décrit au paragraphe 13.08 sont offertes aux employés selon les dispositions du présent article.

13.11 Paie de vacances

Les employés reçoivent leur paie de vacances aux dates de vacances prévues au calendrier.

Une fois par année civile, un employé, qui a droit à une indemnité de vacances selon les articles 13.04 et 13.05, peut demander de se faire verser une (1) semaine ou plus de son indemnité de vacances. L'employé doit prendre au moins deux (2) semaines de vacance. Cette règle ne vaut que pour les semaines complètes.

- 13.12** L'employé qui n'est pas en mesure d'entamer les vacances prévues au calendrier, à cause d'une blessure, d'une maladie (y compris les cas couverts par la CNESST) ou de l'obligation d'exercer les fonctions de juré, peut les reporter à d'autres dates disponibles.
- 13.13** Si un employé quitte le service de la Société avant de prendre ses vacances, il a droit à sa paie de vacances selon le pourcentage s'appliquant à l'année au cours de laquelle il met fin à son emploi.

ARTICLE 14 CONGÉ AUTORISÉ

14.01 Congé personnel autorisé

- a. La Société peut, sur demande écrite et à son entière discrétion, accorder à un employé un congé sans solde d'une durée maximale de six (6) mois, sans perte d'ancienneté. Les demandes de congé seront traitées selon leur ordre de réception. La Société doit remettre au président de district du Syndicat un avis écrit précisant si le congé a été accordé ou refusé et ce, dans un délai de quinze (15) jours civils.
- b. Lorsqu'un employé reçoit l'autorisation de la Société de quitter le service pendant un maximum de six (6) mois, il conserve son poste et continue d'accumuler de l'ancienneté pendant cette période. Dans le cas d'un congé de plus de six (6) mois s'étalant sur une période donnée de douze (12) mois, la décision sera prise conjointement par la Société et le syndicat. Pendant un tel congé autorisé, les employés ne peuvent invoquer leur ancienneté relativement à un poste vacant.

14.02 Congé de maternité

- a. Une employée enceinte couverte par le RQAP a droit à un congé autorisé de dix-huit (18) semaines pouvant débuter au plus tôt seize (16) semaines avant la date prévue de l'accouchement et se terminer au plus tard dix-huit (18) semaines après la date réelle de l'accouchement.
- b. L'employée doit présenter la demande de congé par écrit, au plus tard quatre (4) semaines avant le congé, en indiquant la date prévue pour la naissance de l'enfant, la date à laquelle elle désire partir en congé ainsi que la date prévue pour le retour au travail. L'employée qui reprend le travail avant la fin du congé autorisé doit en aviser la Société au moins un (1) mois avant la nouvelle date de son retour.

14.03 Congé pour soins d'enfant

- a. Lorsqu'un employé couvert par le RQAP est ou sera chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né, il a droit à un congé d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines débutant, au choix de l'employé:
- i. dans le cas d'une femme :
 - à l'expiration du congé qu'elle a pris aux termes du paragraphe 14.02;
 - le jour de la naissance de l'enfant;

- le jour où elle devient effectivement chargée des soins et de la garde de l'enfant;
- ii. dans le cas d'un homme :
 - le jour de la naissance de l'enfant;
 - le jour où il devient effectivement chargé des soins et de la garde de l'enfant.
- b. La durée maximale des congés combinés pouvant être pris par deux (2) employés de la Société aux termes du présent paragraphe est de cinquante-deux (52) semaines.
- c. Dans tous les cas, la durée maximale du congé de maternité et du congé pour soins d'enfants combinés de deux parents est de soixante-dix (70) semaines.

14.04 Congé d'adoption

- a. Lorsqu'un employé couvert par le RQAP entreprend des démarches juridiques en vertu des lois d'une province en vue d'adopter un enfant ou obtient une ordonnance en vertu des lois d'une province pour l'adoption d'un enfant, il a droit à un congé d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines débutant le jour où l'enfant devient la responsabilité de l'employé.
- b. La durée maximale des congés combinés pouvant être pris par deux (2) employés de la Société aux termes du présent paragraphe est de cinquante-deux (52) semaines.
- c. Dans tous les cas, la durée maximale du congé de maternité et du congé pour soins d'enfants combinés de deux parents est de soixante-dix (70) semaines.

14.05 Congé parental

L'employé recevra son salaire normal d'une (1) journée si lui-même ou son conjoint s'absente du travail en raison de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

14.06 La Société doit informer par écrit l'employé qui prend un congé en vertu des paragraphes 14.02, 14.03 et 14.04, de toute possibilité d'emploi, de promotion ou de formation à laquelle l'employé est admissible. L'employé doit en faire la demande par écrit.

14.07 Congé pour mariage

L'employé peut prendre un congé pour mariage de deux (2) jours ouvrables, sans solde : le jour même où les vœux de mariage doivent être échangés et, à son choix, le jour précédant ou le jour suivant ce jour.

14.08 Poursuite des avantages

- a. Les avantages et l'ancienneté de l'employé qui prend un congé autorisé continuent de s'accumuler pendant toute la durée du congé. Aux fins de la progression du salaire, l'employé continue de progresser dans l'échelle salariale comme s'il avait travaillé pendant la durée nécessaire selon son statut durant les congés mentionnés aux paragraphes 14.02, 14.03 et 14.04.
- b. Lorsqu'une cotisation financière est normalement exigée de l'employé pour que celui-ci ait droit à un avantage mentionné à l'alinéa a., l'employé doit verser ces cotisations chaque mois.

14.09 Congé pour décès

- a. À l'occasion du décès d'un membre de la famille immédiate de l'employé (un parent, le conjoint, un enfant, un frère, une sœur, un grand-parent, un tuteur légal, un beau-fils ou une belle-fille, un beau-parent, le père ou la mère du conjoint et les proches vivant avec l'employé), celui-ci peut prendre un congé pendant les dix (10) jours en 1 ou 2 périodes commençant le jour du décès et se terminant 6 semaines après la date :
 - a. des funérailles;
 - b. de l'inhumation; ou
 - c. du service commémoratif du membre de votre famille immédiate.

Si l'employé perd des heures de travail en raison de son absence, dans les cinq (5) premiers jours pris immédiatement après le décès, la Société paiera les heures perdues au salaire normal. De plus, si l'employé est informé du décès d'un membre de sa famille immédiate alors qu'il est au travail, il sera relevé de ses tâches et payé pour le reste de cette journée. Dans le cas du décès d'un grand-parent du conjoint de l'employé, d'un frère ou d'une sœur du conjoint, d'un neveu ou d'une nièce, un congé pour décès rémunéré de trois (3) jours sera accordé, et un congé pour décès rémunéré d'une (1) journée sera accordé dans le cas du décès d'une tante, d'un oncle, d'un parrain ou d'une marraine de l'employé.

- b. Dans le cas exceptionnel où la personne décédée n'est pas un membre de la famille, mais est considérée comme un proche de l'employé ou était importante pour lui, un congé pour décès peut être accordé à la discrétion de la Société.
- c. La Société peut exiger de l'employé une preuve de sa situation avant d'effectuer un versement en vertu du présent paragraphe.
- d. Dans le cas où le décès d'un membre de la famille survient à l'extérieur du Canada ou en un lieu passablement éloigné, l'employé peut se prévaloir d'un congé supplémentaire de sept (7) jours, sans solde, pour assister aux funérailles.
- e. Aux fins de la présente convention, le conjoint désigne également un conjoint de fait et un partenaire du même sexe.

14.10 Fonctions de juré

- a. Les employés appelés à exercer les fonctions de juré recevront comme rémunération la différence entre leur salaire journalier normal et le montant qu'ils reçoivent pour remplir ces fonctions.
- b. Les employés qui doivent comparaître en cour pour des raisons autres que celles mentionnées à l'alinéa 14.10 a. peuvent se prévaloir d'un congé sans solde, à la condition de fournir une preuve de cette comparution.

14.11 Congés de maladie

Conformément au Code canadien du travail (CCT), chaque employé a droit à un maximum de dix (10) jours de congé de maladie par année civile aux conditions suivantes :

- a. L'employé doit détenir 30 jours d'emploi continu.
- b. Le nombre des jours de congé sera basé sur le tableau ci-dessous :

Date	Jours	Date	Jours
janvier	10	juillet	8
février	10	août	7
mars	10	septembre	6
avril	10	octobre	5
mai	10	novembre	4
juin	9	décembre	3

- payé à cent pour cent (100 %) au moment où le jour de maladie est pris;
- les jours non utilisés seront rémunérés de la façon suivante pour les employés des salons seulement:
- ils se verront créditer la moyenne des heures normales (sans compter les heures supplémentaires) travaillées au cours de l'année précédente, à l'exclusion des heures liées aux échanges de quart, jusqu'à un maximum de dix (10) heures pour les
- employés à temps plein et de six (6) heures pour les employés à temps partiel.
- Les congés de maladie inutilisés seront payés en totalité (100 %).
- Pour précision, un mois sera considéré travaillé si l'employé a travaillé au moins une (1) période de paie durant le mois en question. Les jours de vacances sont considérés comme des jours travaillés. Les mises à pied et autres congés ne sont pas considérés comme des jours travaillés.
- Si le salarié n'a pas travaillé tous les mois de l'année, il n'aura droit au paiement des congés non utilisés que s'il a utilisé moins de jours que ceux auxquels il aurait normalement eu droit au prorata du nombre de mois travaillés pendant l'année en question.

Pour tout congé de maladie, la rémunération applicable sera le taux de rémunération de base de l'employé seulement (aucune prime) en vigueur au moment où le congé de maladie est pris ou payé.

Advenant qu'une modification soit apportée au Code canadien du travail, les employés devraient au minimum conserver les congés de maladie suivants :

Années de service	Employé à temps plein ou à temps partiel
De 1 à 4 années	3 jours
De 4 à 10 années	5 jours
10 années ou plus	6 jours

ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ

15.01 Le Syndicat, la Société et ses employés conviennent de favoriser de bonnes pratiques en matière de santé et sécurité au travail, conformément aux lois et aux règlements en vigueur.

Il incombe à chacun des employés et à la Société d'assurer et de favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire. Si un employé est témoin d'une situation ou d'une manœuvre

dangereuse, qu'il ne peut rectifier personnellement, il doit en informer son supérieur et son délégué syndical, qui aviseront la personne responsable.

Afin d'accélérer le traitement des blessures survenant au travail, la Société affichera en permanence, dans un ou des endroits bien en vue susceptibles d'attirer l'attention de ses employés, la procédure à suivre en cas d'urgence, selon les directives précisées par les autorités aéroportuaires compétentes.

Comité

Les parties à la présente Convention conviennent de mettre sur pied un comité de santé et sécurité ayant les mêmes pouvoirs et obligations que ceux précisés par la loi. Ce comité sera formé de deux (2) représentants syndicaux et d'au moins un (1) représentant de la Société et n'excèdent le nombre de représentants syndicaux.

Le comité de santé et sécurité :

- a. reçoit, examine et règle rapidement les plaintes liées à la santé et à la sécurité des employés qu'il représente;
- b. conserve les dossiers relatifs au règlement des plaintes liées à la santé et à la sécurité des employés qu'il représente;
- c. coopère avec tout service de santé au travail établi par le lieu de travail;
- d. peut établir et promouvoir des programmes d'éducation en matière de santé et sécurité à l'intention des employés qu'il représente;
- e. participe à toutes les enquêtes relatives à la santé et sécurité au travail, notamment aux consultations qui s'avèrent nécessaires auprès de personnes ayant les compétences professionnelles ou techniques pour conseiller le comité en ces matières;
- f. peut élaborer, établir et maintenir des programmes, des mesures et des procédures visant à protéger ou à améliorer la santé et la sécurité des employés;
- g. passe périodiquement en revue les programmes, les mesures et les procédures liés à la santé et à la sécurité des employés;
- h. veille à ce que des dossiers pertinents soient constitués sur les accidents et les blessures survenant au travail, ainsi que sur les risques pour la santé, et passe périodiquement en revue les données relatives à ces accidents, blessures et risques;
- i. coopère avec les responsables de la sécurité;
- j. peut demander à l'employeur les renseignements qu'il estime nécessaires pour identifier les risques existants ou potentiels reliés au matériel, aux processus ou aux équipements dans le milieu de travail;
- k. a totalement accès à tous les rapports des gouvernements ou de l'employeur relatifs à la santé et à la sécurité des employés qu'il représente, mais n'a pas accès aux dossiers médicaux de qui que ce soit, sauf avec le consentement de la personne concernée.

L'employeur affichera en permanence, dans un ou des endroits bien en vue susceptibles d'attirer l'attention de ses employés, les noms et les lieux de travail de tous les membres du comité de santé et sécurité établi dans le lieu de travail sous le contrôle de l'employeur.

Le comité de santé et sécurité doit conserver des dossiers détaillés sur toutes les questions qui lui sont soumises en vertu de la section « Le comité de santé et sécurité » ci-dessus, de même que les procès-verbaux de ses réunions, et doit mettre ces procès-verbaux et ces dossiers à la disposition d'un responsable de la sécurité à la demande de ce dernier. Tous les procès-verbaux doivent être signés par les coprésidents.

Le comité de santé et sécurité se réunit pendant les heures de travail normales une fois par mois et, lorsque des réunions s'imposent en raison d'une urgence ou d'autres circonstances spéciales, le comité se réunit au besoin, pendant les heures de travail normales ou non.

Les membres du comité de santé et sécurité ont le droit de s'absenter du travail pendant le temps nécessaire pour participer aux réunions ou effectuer les autres tâches d'un membre du comité, et le temps passé par un membre à effectuer des tâches à titre de membre du comité sera, aux fins du calcul des salaires qui lui sont dus, réputé avoir été passé au travail.

Aucun membre du comité de santé et sécurité ne peut être tenu personnellement responsable de tout acte ou omission qu'il fait de bonne foi dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu du présent paragraphe ou des règlements pris en vertu du présent paragraphe.

15.02 La Société fournira aux agents du service à la clientèle un dispositif de protection antibruit standard pour chaque employé qui effectue des tâches à la rampe ou sur les passerelles.

L'Employeur mettra à la disposition des agents, des gants hygiéniques pour chacune des compagnies aériennes.

15.03 a. La Société et le Syndicat examineront tous les cas où un employé handicapé est incapable d'effectuer ses tâches normales. Des efforts seront déployés pour répondre aux besoins de cet employé, à la condition qu'un travail approprié existe. Cela s'applique aux maladies et aux blessures professionnelles et non professionnelles.

b. La Société doit remettre au président de district du Syndicat un avis écrit précisant l'identité des employés qui reçoivent des prestations de la CNESST ou des prestations d'invalidité à court ou à long terme.

15.04 Le coordonnateur national en santé-sécurité du local 2002 d'Unifor doit avoir accès aux zones de travail et au personnel visés par la présente convention.

ARTICLE 16 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

16.01 Les parties conviennent que toutes les plaintes doivent être traitées au mérite le plus rapidement possible et que le règlement de toute plainte justifiée doit être effectué dans les plus brefs délais.

Étape 1

Un employé ayant un motif de plainte doit en discuter avec son supérieur immédiat dans les sept (7) jours ouvrables suivant l'événement à l'origine de la plainte ou le moment où il en a pris raisonnablement connaissance, sinon le droit de grief sera considéré comme perdu. Une prolongation de ce délai peut être accordée et ne doit pas être refusée sans motif valable.

16.02 Étape 2

- a. Si, après discussion, la question n'est pas résolue, le Syndicat peut soumettre un grief par écrit au directeur du service à la clientèle ou à son délégué dans les cinq (5) jours.
- b. Le grief doit comporter un énoncé de la prétendue violation et indiquer l'entente recherchée.
- c. Une audience doit être tenue dans les dix (10) jours suivant la réception du grief écrit par la Société.
- d. Dans les dix (10) jours suivant cette audience, le directeur du service à la clientèle ou son délégué rendra sa décision par écrit et la communiquera à toutes les parties concernées.

16.03 Étape 3

- a. Si la décision rendue à l'étape 2 est insatisfaisante ou si aucune décision n'est rendue dans les délais impartis, le Syndicat peut faire appel aux Ressources humaines dans les dix (10) jours.
- b. Une audience doit être tenue dans les dix (10) jours suivant la réception du grief écrit par la Société.
- c. Dans les dix (10) jours suivant cette audience, le service des Relations de travail rendra sa décision par écrit et la communiquera à toutes les parties concernées.

16.04 Le Syndicat peut soumettre un grief d'ordre général ou de principe par écrit relativement à tout désaccord concernant l'interprétation ou une violation présumée de la présente Convention dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le Syndicat a pris ou aurait dû prendre connaissance de l'événement.

16.05 Les parties peuvent renoncer à l'une ou l'autre des étapes de la procédure et/ou prolonger les délais par une entente écrite. Si une prolongation est demandée, les délais seront gelés jusqu'à ce qu'une réponse ait été reçue. Les délais ne comprennent pas les samedis, les dimanches et les jours fériés.

16.06 Lors de toute audience prévue par la présente procédure de grief, le plaignant a le droit d'être représenté par un représentant dûment accrédité de la section locale.

16.07 Sur demande, la Société doit remettre au Syndicat les documents pertinents relatifs à l'incident présumé.

16.08 Un grief qui n'a pu être résolu à l'étape 3 du présent article peut être soumis à l'arbitrage conformément à l'article 18.

ARTICLE 17 MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT

- 17.01** Un employé ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou être congédié sans motif valable. Avant que toute action ne soit entreprise visant à prendre des mesures disciplinaires à l'égard de l'employé ou à procéder à son congédiement, une audience d'enquête permettant d'entendre la Société et l'employé sera tenue dans les vingt et un (21) jours suivant la connaissance de l'incident. L'employé doit être informé que, s'il le souhaite, il peut bénéficier de l'assistance d'un ou de plusieurs représentants dûment accrédités du Syndicat lors de l'audience. Le refus d'être assisté sera confirmé par le biais d'un formulaire. Tous les efforts seront faits pour que l'audience ait lieu pendant les heures de travail normales de l'employé. Si l'audience ne peut avoir lieu pendant les heures de travail normales de l'employé, l'employé doit être payé au moins quatre (4) heures pour être présent à l'audience. Uniquement avec le consentement de l'employé, l'audience peut avoir lieu immédiatement avant ou après ses heures de travail normales; l'employé sera payé au taux de salaire approprié pour le temps où il sera présent à cette audience.
- 17.02** Un employé qui n'est plus en probation et qui a été l'objet de mesures disciplinaires ou d'un congédiement peut soumettre un grief conformément à l'article 16 de la présente Convention. L'employé sera informé par écrit, les motifs étant précisés dans la lettre, et une copie sera envoyée au Syndicat. Avec le consentement mutuel de la Société et du Syndicat, la procédure de grief concernant le congédiement d'un employé peut commencer à l'étape 2 ou à l'étape 3.
- 17.03** Lorsque des mesures disciplinaires ou le renvoi sont envisagés, la personne concernée peut, au besoin, en attendant les résultats de l'enquête, être suspendue du service et toucher son salaire pendant un maximum de 14 jours, afin que la Société puisse avoir le temps nécessaire pour mener son enquête et examiner tous les facteurs.
- 17.04** La Société doit retirer toute correspondance liée aux mesures disciplinaires du dossier personnel d'un employé après une période d'un (1) an. Un employé a le droit d'examiner son dossier personnel, en en faisant la demande par lettre au gestionnaire local, et de faire retirer de son dossier personnel les lettres de mesure disciplinaire ayant expiré.
- 17.05** La Société doit remettre au président de district une copie de toute lettre de mesure disciplinaire remise à un employé.

ARTICLE 18 ARBITRAGE

- 18.01** Un avis d'intention de soumettre un grief à l'arbitrage doit être remis par écrit au service des Relations de travail de la Société dans les 15 jours civils suivant la décision rendue à l'étape 3 de la procédure de règlement des griefs.
- 18.02** Un arbitre choisi conjointement par les parties sera désigné dans les 15 jours civils suivant la remise de l'avis d'intention prévu au paragraphe 18.01. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministre du Travail de désigner un arbitre.
- 18.03** Les parties doivent préciser conjointement par écrit, à l'intention de l'arbitre, la question soumise à l'arbitrage.
- 18.04** La décision de l'arbitre est définitive et lie la Société, le Syndicat et les employés concernés.

- 18.05** L'arbitre n'a aucun pouvoir de modifier les dispositions de la présente Convention ou de rendre une décision qui serait incompatible avec celle-ci.
- 18.06** Lors de toute audience prévue par la procédure d'arbitrage, tous les témoins et les représentants qui sont des employés de la Société ont droit à un congé non rémunéré. Les frais et les heures perdues des témoins et des représentants de l'une ou l'autre des parties sont assumés par cette partie.
- 18.07** La rémunération de l'arbitre et les frais engagés par celui-ci sont assumés à parts égales par la Société et le Syndicat.
- 18.08** Audiences multiples : l'arbitre ne peut entendre et régler qu'un seul grief à la fois, à moins d'une convention expresse entre la Société et le Syndicat.

ARTICLE 19 RETENUE DES COTISATIONS

- 19.01** Les parties conviennent que tous les employés visés par la présente Convention doivent adhérer au Syndicat et en demeurer des membres en règle, et qu'il s'agit là d'une condition d'emploi.
- 19.02** Un employé admissible en vertu des statuts du Syndicat devient membre de celui-ci dès qu'il a acquitté les droits d'entrée ou les frais de réintégration qui sont exigés des membres de façon uniforme.
- 19.03** La Société accepte de retenir du salaire des employés les droits d'entrée ou les frais de réintégration convenus de la façon autorisée.
- 19.04** La Société convient que la retenue des cotisations syndicales sur le salaire aux deux semaines est une condition d'emploi pour tous les employés visés par la présente convention.
- 19.05** Le montant à retenir sera communiqué par le Syndicat. La Société doit être informée par écrit du nom du représentant syndical à qui les montants ainsi retenus doivent être remis.
- 19.06** La Société doit remettre au Syndicat la somme des cotisations ainsi retenues sur les salaires, accompagnée d'un relevé des retenues des employés, au plus tard trente (30) jours civils suivant la période de paie au cours de laquelle les retenues ont été faites.
- 19.07** Si le salaire d'un employé payable à la fin d'un mois est insuffisant pour permettre de retenir le montant total des cotisations, la Société ne doit retenir aucun montant du salaire de cet employé pour ce mois. La Société ne doit pas, parce que l'employé n'avait pas un salaire suffisant pendant la période de paie désignée, reporter ce montant et retenir d'une paie ultérieure les cotisations qui n'ont pas été retenues au cours d'un mois antérieur.

ARTICLE 20 GÉNÉRALITÉS

- 20.01** Toute lettre d'entente intervenue entre la Société et le Syndicat est considérée comme faisant partie de la présente convention. Pour être valide, une lettre d'entente doit porter un en-tête et un numéro, et doit être signée par des représentants des deux parties du niveau de la direction générale.

20.02 Absence de discrimination

En matière de conditions d'emploi, la Société et le Syndicat ainsi que les cadres ou les agents qui agissent pour le compte de ceux-ci n'exerceront à l'endroit des employés aucune forme de discrimination fondée sur la race, la couleur, les croyances ou les convictions religieuses, l'origine nationale, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil ou la situation familiale, l'appartenance au Syndicat, à un parti politique, à un organisme ou à une association ou la participation à des activités du Syndicat, d'un parti politique, d'un organisme ou d'une association.

20.03 Nouveau poste

Lorsqu'un nouveau poste visé par l'accréditation syndicale est créé, la Société peut affecter un employé à ce poste pour une période n'excédant pas trente (30) jours. Il appartient à la Société d'établir un taux de salaire et une classification pour un nouveau poste dans les vingt (20) jours du début du nouveau poste. La Société convient de discuter de la question avec le Syndicat et de fournir les données utilisées pour établir la classification et le taux de salaire. Si le Syndicat et la Société ne réussissent pas à s'entendre sur le nouveau taux de salaire ou la nouvelle classification du poste, un grief de principe pourra être déposé. L'arbitre aura le pouvoir d'établir le nouveau taux de salaire et la nouvelle classification ainsi que d'accorder une réparation.

20.04 Un exemplaire (en anglais ou en français) de la présente convention sera remis à chaque employé dans les soixante (60) jours suivant la signature de celle-ci. La Société et le Syndicat conviennent du format et de la méthode de production de la présente convention. Les frais d'impression seront à la charge de la Société.

20.05 Uniformes

La liste des articles pour l'uniforme est la suivante :

- 5 chemises ou chemisiers
 - 4 pantalons/jupes
 - 2 cravates ou écharpes
 - 1 manteau d'hiver (extérieur) – First Air et Air Inuit
 - 1 cardigan
 - 2 blousons
- a. Un employé peut acheter un article figurant dans la liste ci-dessus au prix indiqué dans la liste de prix du fournisseur d'uniformes.
 - b. Les employés doivent porter leur uniforme dans son intégralité et doivent le garder propre et en bon état.
 - c. Tout vêtement abîmé sera remplacé dès que possible, sans frais pour l'employé, à condition que l'employé remette le vêtement abîmé à la Société en échange.
 - d. Sur demande, la Société fournira, au maximum, deux (2) chemisiers de maternité et deux (2) robes/pantalons de grossesse pour la période de grossesse ou remboursera un montant égal au prix de deux pulls de grossesse.

- e. La Société acquittera un montant de frais de retouche, qu'elle aura déterminé en vue d'assurer le respect de ses normes, à l'égard de tout nouvel élément d'uniforme délivré après la signature de la présente convention. Les uniformes seront offerts à chaque lieu de travail, ainsi que la possibilité de faire faire des retouches.

20.06 Régime d'avantages sociaux et d'assurance

- a. La Société mettra en œuvre un régime de prestations d'assurance collective conformément à l'annexe 2. Ce régime sera soumis aux conditions énoncées dans le contrat d'assurance.
- b. Fin de la protection – La protection se terminera à la date de cessation d'emploi.

20.07 Harcèlement

Tout employé a le droit de travailler dans un milieu exempt de harcèlement. Ce droit implique l'obligation, tant pour l'acteur que pour l'observateur, d'éliminer toute forme de harcèlement en milieu de travail.

Harcèlement s'entend de tout propos ou comportement vexatoire que l'on sait être inopportun ou que l'on devrait raisonnablement savoir inopportun, qui porte atteinte à dignité de la personne et constitue un manque de respect envers celle-ci, fondé sur les motifs interdits suivants :

- La race, la nationalité ou l'origine ethnique, la couleur
- La religion
- L'âge
- Le sexe et/ou l'orientation sexuelle
- L'état civil et/ou la situation familiale
- La mention d'une condamnation pour un délit pour lequel une réhabilitation a été obtenue
- Une invalidité
- Caractéristique génétique
- Identité de genre et expression de genre

Les employés, cadres compris, doivent traiter autrui avec courtoisie et considération et décourager toute forme de harcèlement.

Parmi les formes de harcèlement, citons notamment les cas suivants :

- Des remarques ou des blagues déplacées, des allusions grivoises, des railleries à propos du physique, des vêtements, du sexe, d'une invalidité, de l'origine raciale ou ethnique, de l'orientation sexuelle, etc., qui peuvent embarrasser ou importuner une personne.
- Le fait de montrer des images à caractère sexuel, racial ou choquant, telles que des photographies, des affiches, des dessins, des graffitis ou des illustrations de parties du corps à caractère pornographique.
- Des regards (le fait de fixer de manière suggestive) et autres gestes à caractère concupiscent.
- Des contacts physiques non nécessaires, par exemple le fait de toucher, de donner une petite tape ou de pincer.

- Des sollicitations sexuelles, des contacts physiques ou des avances non désirés, particulièrement s'ils sont accompagnés de menaces implicites de représailles du fait qu'ils sont repoussés.
- Le refus de travailler ou de partager un local avec un autre employé à cause de son sexe, d'une invalidité, de son orientation sexuelle, de son origine ethnique ou raciale ou de son appartenance à une religion.
- Une réaction brutale ou des représailles en raison du dépôt d'une plainte ou de la participation à une enquête.
- Le rudolement par le moyen de la force, de la menace ou de la coercition en vue d'abuser, d'intimider ou de dominer autrui de manière agressive.

Obligation des employés

Les employés ont l'obligation de signaler dès que possible toute plainte pour harcèlement, d'abord au harceleur dans la mesure du possible, puis, si le problème n'est pas réglé, à la Société ou au Syndicat. Si ni la Société ni le Syndicat ne sont mis au courant d'un cas de harcèlement, ils ne pourront pas prendre de mesures pour corriger la situation.

Ce que le harcèlement n'est pas

Ne sont pas considérés comme du harcèlement le fait d'exercer convenablement des fonctions de supervision, comme répartir le travail, prendre des mesures disciplinaires et assurer le suivi des absences du travail, ou le fait d'exiger le respect des normes de rendement au travail ou un comportement qui ne nuise pas à un climat de compréhension où la valeur et la dignité de chaque employé doivent être respectées. Cette politique n'est pas censée non plus restreindre la liberté de parole ni gêner les relations sociales normales qui font partie de la vie en milieu de travail.

Dépôt d'une plainte

Si un employé estime avoir été victime de harcèlement pour un des motifs énumérés ci-dessus, il doit :

- Demander au harceleur présumé de mettre fin au harcèlement, si possible;
- Consigner chaque incident par écrit, en indiquant l'heure, la date, le lieu et les noms des témoins et en décrivant les faits, si possible;
- Déposer une plainte, comme le prévoit la politique de la Société en matière de harcèlement, en s'adressant à la Société directement ou par l'intermédiaire du Syndicat. Si l'employé le désire, un grief peut être présenté en vertu des dispositions de l'article 15.06. Les plaintes et/ou griefs relatifs au harcèlement seront traités de la façon la plus confidentielle possible.

Enquête

La procédure d'enquête sera conduite conformément à la politique de la Société en matière de harcèlement.

Lorsqu'un employé syndiqué est mêlé à une enquête, il peut demander à avoir un (1) représentant syndical comme témoin.

Ni la Société ni aucun employé n'useront de représailles ou de récriminations à l'endroit d'un employé parce qu'une plainte a été déposée, sauf en cas de fausse accusation portée avec une intention malveillante.

20.08 Frais de stationnement

La Société accepte de fournir une place de stationnement à tout employé travaillant à l'aéroport Montréal-Dorval.

La Société acquittera cent pour cent (100 %) des frais de stationnement pour tout employé qui travaille exclusivement pour la Société à l'aéroport Pierre-Elliott-Trudeau. Dans le cas d'un employé qui travaille pour deux ou plusieurs sociétés à l'aéroport Pierre-Elliott-Trudeau, la société n'assumera pas les frais de stationnement, à moins que l'employé ne démontre, en fournissant une preuve tangible, qu'aucune autre société ne prend à sa charge les frais de stationnement.

20.09 Orientation des nouveaux employés et renseignements pertinents à leur communiquer

L'Employeur convient de renseigner les nouveaux employés sur le fait qu'une convention collective est en vigueur et sur les conditions d'emploi prévues aux articles qui concernent la sécurité et les cotisations syndicales. Tout nouvel employé sera mis au courant du nom et du lieu de travail de son représentant syndical. Si le représentant syndical travaille au même endroit que le nouvel employé, le supérieur immédiat de ce dernier présentera celui-ci au représentant syndical, qui lui remettra un exemplaire de la convention collective. L'Employeur accepte qu'un représentant syndical ait la possibilité de rencontrer les nouveaux employés dans un contexte de salle de classe, au cours des heures normales de travail, sans perte de rémunération, pendant une période maximale de quarante-cinq (45) minutes, à un moment donné au cours de leur période d'orientation, dans le but de les renseigner sur les avantages et les obligations que comporte l'appartenance au Syndicat, ainsi que sur les responsabilités et les obligations des employés à l'égard de l'Employeur et du Syndicat.

20.10 Congé éducation payé

- a. La Société convient de verser à un fonds spécial huit mille dollars (8000,00 \$), pour couvrir l'ensemble des groupes d'employés, le 31 mars de chaque année pendant laquelle la convention collective est en vigueur, en vue d'accorder un congé éducation payé. Un tel congé aura pour objet le perfectionnement des aptitudes de l'employé dans tous les aspects des fonctions syndicales. L'argent sera versé à un fonds fiduciaire constitué par le Syndicat national, Unifor et envoyé par la Société à l'adresse suivante: Programme des congés-éducation payés Unifor, 205 Placer Court, Toronto, Ontario, M2H 3H9.
- b. La Société pourra, si elle le juge bon, fournir aux employés des cours supplémentaires dans le cadre d'un programme d'études ou de formation, sans frais pour les employés. Les heures de participation à des séances d'études/de formation de cette nature seront payées au taux de salaire normal et considérées comme des heures travaillées. La Société affichera les dates et les heures des programmes. La Société informera les employés raisonnablement à l'avance afin que ceux-ci puissent s'organiser pour assister aux cours.

c. Remboursement de frais de scolarité et d'achat de livres

La Société a pour politique d'encourager tous ses employés à poursuivre leur développement personnel par différents moyens, tout particulièrement en s'inscrivant à des cours qui, donnés dans la collectivité ou en milieu de travail, profiteront à la Société.

La décision de suivre une formation doit être prise conjointement par l'employé et la direction sur la base des besoins. Il est convenu que la Société apportera une aide en matière de frais de scolarité et d'achat de livres. La Société, avec la collaboration du représentant syndical, fera preuve de la plus grande souplesse possible dans l'attribution des quarts de travail afin de permettre le plus possible aux employés d'assister aux cours.

20.11 Cotisation au REER

- a. La Société offrira à tous les employés, après probation, la possibilité de participer à un programme d'épargne-retraite. La participation à ce programme est facultative.

Les employés permanents pourront cotiser, par voie de retenue salariale, au Programme d'épargne-retraite, selon ce qui a été prévu par la Société.

- b. Pour les employés qui ont deux (2) années de service continues, la Société versera au compte de l'employé un dollar (1.00\$) pour chaque dollar (1.00\$) cotisé par l'employé, et ce, jusqu'à un maximum équivalent à trois pour cent (3 %) du salaire de base.

20.12 Chèques de paie

Dans l'éventualité d'une erreur de cinquante dollars (50,00 \$) ou plus dans le montant d'une paie, commise par la Société au détriment de l'employé, la Société corrigera l'erreur dans les quatre (4) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit à ce sujet par le service de la paie. Toute autre erreur sera corrigée sur la paie suivante de l'employé.

Si une somme est versée en trop sur le chèque de paie d'un employé, la Société se remboursera à même la paie suivante de l'employé. Il incombe en tout temps à l'employé de signaler à la Société toute erreur sur un chèque de paie.

Pour les montants dus par l'employé à la Société, celle-ci pourra déduire de la paie une somme maximale équivalent à vingt-cinq pour cent (25%) du montant brut de la paie, à moins que l'employé ait pris une autre entente avec la Société.

- 20.13** L'Employeur fournira aux employés des salons un endroit à proximité de ceux-ci, où ils pourront prendre leurs repas et se reposer durant leurs pauses. De plus, l'Employeur devra fournir un endroit servant de vestiaire qui sera aussi à proximité des salons.

ARTICLE 21 CLASSIFICATION DES EMPLOYÉS

- 21.01** Les employés visés par la présente convention sont classifiés agents du service à la clientèle ou Agent de Salon

21.02 Agent du service à la clientèle

Les fonctions normales de l'agent du service à la clientèle comprennent ce qui suit :

1. Fournir des renseignements au public et répondre au téléphone de la manière prévue par les compagnies aériennes et/ou la Société.
2. Enregistrer les passagers qui embarquent et s'acquitter des fonctions connexes.
3. Assurer le service à la porte d'embarquement et s'acquitter des fonctions connexes, selon les besoins, notamment s'occuper des passerelles d'embarquement et des portes d'avion.
4. Guider les passagers qui débarquent d'un avion à travers les installations aéroportuaires et s'acquitter des fonctions connexes.
5. S'occuper des passagers en transit et des passagers qui utilisent un service interligne.
6. Aider les personnes en fauteuil roulant.
7. Assurer le suivi des bagages et s'acquitter des fonctions connexes de la manière prévue par la compagnie aérienne et/ou la Société.
8. Procéder au contrôle des charges de la manière prévue par la compagnie aérienne et/ou la Société.
9. S'acquitter des fonctions d'agent de vente au comptant/à la billetterie de la manière prévue par la compagnie aérienne et/ou la Société.
10. Transporter et utiliser un appareil de communication radio au besoin.
11. Effectuer l'inventaire des fournitures et l'approvisionnement en fournitures de la manière prévue par la compagnie aérienne et/ou la Société.
12. Remplir la fonction d'agent de courtoisie et s'acquitter des fonctions connexes.

21.03 Chef d'équipe

Un chef d'équipe est un employé qui doit accomplir le même travail que tout autre employé ayant la même classification que lui et qui, en plus, assure la direction du travail des employés qui lui sont confiés. Le chef d'équipe répartit le travail, donne des directives quant au bon emploi du matériel, aux méthodes de travail et aux pratiques en matière de sécurité, veille à ce que le personnel qu'il dirige et le matériel nécessaire soient employés de manière appropriée, renseigne les nouveaux employés sur leur travail, établit les documents qui concernent les vols auxquels les employés sont affectés, réunit les employés pour la planification et le bilan des opérations, prépare les dépôts bancaires s'il y a lieu et discute des aspects de l'opération avec le client. Le chef d'équipe n'est pas responsable de la discipline formelle en ce qui a trait aux autres employés visés par la présente convention.

21.04 Agent responsable

L'agent responsable a les fonctions et les responsabilités définies sous la rubrique relative aux fonctions du chef d'équipe. Il a en plus la responsabilité de diriger le travail d'un ou de plusieurs chefs d'équipe ainsi que des employés affectés à ceux-ci. Il exerce des fonctions de supervision, sans toutefois assumer directement celles liées au maintien de la discipline.

La Société peut établir l'horaire d'un agent responsable comme elle le juge bon, sur la base des besoins opérationnels.

Qualifications

- A) La priorité sera accordée aux chefs d'équipe qui poseront leur candidature pour ce poste, sur la base de l'ancienneté, sous réserve que ceux-ci possèdent les qualifications nécessaires pour effectuer le travail.
- B) Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie des exigences du poste au sein du groupe professionnel.
- C) Les candidats doivent être en mesure d'organiser les fonctions au sein de leur groupe professionnel et de diriger les autres employés dans l'exercice de ces fonctions.
- D) Les candidats doivent posséder les qualifications afférentes à leur groupe professionnel.
- E) L'agent responsable aide le superviseur à faire la planification quotidienne.
- F) L'agent responsable ne peut remplacer chef d'équipe, sauf si toutes les autres solutions de rechange s'avèrent inapplicables.

21.05 Les Agents de salon remplissent les tâches suivantes :

- Fournir des renseignements au public.
- Placer et nettoyer la nourriture et faire le réapprovisionnement en nourriture et en vaisselle.
- Offrir un environnement chaleureux et accueillant aux clients du salon.
- S'assurer que la nourriture, les boissons et toutes les fournitures nécessaires sont placées et présentées de manière appropriée.
- Voir à ce que du café soit prêt à l'ouverture matinale.
- Effectuer le réapprovisionnement en nourriture, en boissons et en fournitures au besoin.
- S'assurer que la nourriture chaude demeure chaude et que la nourriture froide demeure fraîche.
- S'assurer que les collations sont correctement disposées à la fin de leur quart de travail.
- Effectuer les préparatifs en vue du quart de travail suivant.
- S'assurer que toutes les fournitures de bureau sont disponibles dans le centre d'affaires et faire le réapprovisionnement au besoin.
- S'assurer que les salons, la cuisine et les réfrigérateurs sont correctement nettoyés.
- S'assurer que la nourriture et les boissons sont correctement entreposées.
- Accueillir les clients de façon amicale et sincère dès leur arrivée.
- Aider les clients au besoin; observer les clients, prévoir leurs besoins et prendre les mesures appropriées.
- Tenir des registres de suivi.

- Remplacer la vaisselle, les serviettes et les ustensiles qui sont à la plonge ou sortent du salon.
- Observer des pratiques appropriées en matière de salubrité des aliments, de sécurité et d'hygiène.
- Exécuter les autres tâches et respecter les autres exigences prescrites par la direction

ARTICLE 22 DURÉE ET RENOUELEMENT

22.01 La présente convention prendra effet le 2 avril 2022 et expirera le 31 mai 2024. En tout temps au cours de la période de 90 jours précédant la date d'expiration de la présente convention, chaque partie pourra aviser par écrit l'autre partie, comme le prévoit le Code canadien du travail, de son désir d'entreprendre des négociations en vue du renouvellement de la convention collective qui viendra à expiration. À la suite d'un tel avis d'intention d'entreprendre des négociations, les parties se rencontreront dans les 15 jours suivant la réception de l'avis ou dans tout délai de plus longue durée dont les parties pourront convenir.

22.02 Il est entendu que, pendant les négociations, les parties pourront convenir par écrit de prolonger la durée de la présente convention au-delà de la date d'expiration et ce, pour toute période déterminée acceptable pour les parties et en conformité avec les dispositions du Code canadien du travail.

22.03 Sous réserve qu'aux fins des avis prévus au présent article, l'avis écrit sera présumé avoir été reçu par la partie à qui il est destiné, après qu'un tel avis aura été envoyé par courrier recommandé à l'adresse qui sera celle de l'autre partie à ce moment précis.

SIGNÉ À MONTRÉAL (QUÉBEC), EN CE 20 JOUR DU MOIS DE juillet 2023.

SWISSPORT CANADA INC.

UNIFOR



 Beata Belfer
 Gestionnaire en relations de travail

 Jean-Stephane Mayer
 Représentant National

 Guadalupe Rosell
 Directrice général, YUL



 Josée Genois
 Adjointe de la présidente de la section
 locale 2002



 Jorge DaSilva
 Directeur national des salons

 Clara Riccio
 Présidente district 418

ANNEXE 1

OBJET : AVANTAGES SOCIAUX

BG – 102			
Dorval (personnel technique)			
Pour les employés embauchés avant le 7 février 2018			
Catégories	Employés de catégorie 2A de l'aéroport de Dorval (personnel technique) DE BASE	Employés de catégorie 2B de l'aéroport de Dorval (personnel technique) PREMIÈRE OPTION	Employés de catégorie 2B de l'aéroport de Dorval (personnel technique) DEUXIÈME OPTION
Syndicat convention collective	UNIFOR		
Date de ratification/date d'expiration			
Cotisations	Vie – 100 % employeur Décès et mutilation accidentels – 100 % employeur Invalidité de courte durée – 100 % employeur Invalidité de longue durée – 100 % employeur De base – 100 % employeur pour protection individuelle; pour une protection familiale 50 % de la différence entre protection individuelle et protection familiale payée par l'employé Option 1 et 2 – 100 % de la différence entre de base et option 1, ou deux primes payées par l'employé		
Processus d'adhésion	Tous les nouveaux employés sont inscrits à la protection individuelle de base jusqu'à la réception du formulaire d'adhésion rempli. Inscription après 20 heures travaillées; demander à la Paie les heures moyennes travaillées à partir de la date d'admissibilité		
Période de renouvellement de l'adhésion	2 ans en date du 1 ^{er} avril 2015 * À moins qu'un événement marquant de la vie ne se produise		
Définitions			
Convention collective – délai de carence	12 mois, en travaillant au moins 20 heures par semaine en moyenne		
Nombre minimum d'heures de travail par semaine	20 heures par semaine Les heures seront revues tous les 1 ^{er} avril		
Heures par semaine Oasis Sun Life	Nombre réel d'heures travaillées par semaine mis à jour à une fréquence annuelle, minimum de 20 heures par semaine pour être admissible aux prestations		
Vérification des heures travaillées	Vérification annuelle obligatoire		
Définition de « conjoint »	Conjoint en droit ou conjoint de fait/de même sexe présenté comme étant le conjoint		
Définition d'« enfant »	21/26		
Date de cessation des prestations	Dernier jour de travail		
Assurance vie			
Sun Life			
Barème des prestations	Montant forfaitaire de 20 000 \$	Montant forfaitaire de 20 000 \$	Montant forfaitaire de 20 000 \$
Maximum	S.O.	S.O.	S.O.
Maximum disponible sans preuve d'assurabilité	S.O.	S.O.	S.O.

Exonération de primes (oui/non)	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012
Définition d'« invalidité »	Six mois d'invalidité totale	Six mois d'invalidité totale	Six mois d'invalidité totale
Droit de transformation	Oui	Oui	Oui
Barème de réduction	50 % à l'âge de 65 ans	50 % à l'âge de 65 ans	50 % à l'âge de 65 ans
Se termine à	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée
Décès et mutilation accidentels			
	Assurance vie AIG		
Barème des prestations	Montant forfaitaire de 20 000 \$	Montant forfaitaire de 20 000 \$	Montant forfaitaire de 20 000 \$
Normal ou amélioré	De base	De base	De base
Maximum	S.O.	S.O.	S.O.
Exonération de primes	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012
Les renoncations cessent-elles en même temps que la police?			
Réduction	aucune	aucune	aucune
Transformation	oui	oui	oui
Se termine à	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée
Prestations d'assurance vie facultative			
	Sun Life		
Assurance vie	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$
Assurance vie pour conjoint	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$
Chaque enfant	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 10 000 \$	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 10 000 \$	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 10 000 \$
Se termine à	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée
Assurance décès et mutilation par accident facultative			
	Assurance vie AIG		
Employé	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 800 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 800 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 800 000 \$
Conjoint	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 300 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 300 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 300 000 \$
Enfant	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 50 000 \$	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 50 000 \$	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 50 000 \$
Normal ou amélioré	Normal	Normal	Normal
Exonération de primes	Non	Non	Non
Se termine à	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée

Garantie facultative pour maladies graves	Sun Life		
Barème des prestations aux adhérents	AUCUN	AUCUN	AUCUN
Calendrier de prestations au conjoint			
Barème des prestations pour chaque enfant			
Conditions couvertes			
Exonération de primes			
Se termine à			
Assurance vie des personnes à charge			
Conjoint	AUCUN	AUCUN	AUCUN
Enfant			
Définition d'« âge »			
Droit de transformation			
Exonération de primes			
Se termine à			
Invalidité de courte durée	Retour à la santé		
Barème des prestations	66,67 % du salaire hebdomadaire	66,67 % du salaire hebdomadaire	66,67 % du salaire hebdomadaire
Maximum	2 500 \$ par semaine	2 500 \$ par semaine	2 500 \$ par semaine
Maximum disponible sans preuve d'assurabilité	S.O.	S.O.	S.O.
Semaine de travail de 5 ou 7 jours	7 jours	7 jours	7 jours
Délai de carence			
– Accident	Premier jour ou première date à laquelle un médecin est consulté	Premier jour ou première date à laquelle un médecin est consulté	Premier jour ou première date à laquelle un médecin est consulté
– Hospitalisation	Premier jour	Premier jour	Premier jour
(nuit passée à l'hôpital ou chirurgie d'un jour)			
– Maladie	7 jours	7 jours	7 jours
Période de prestations	26 semaines	26 semaines	26 semaines
Date de récurrence	30 jours	30 jours	30 jours
Statut fiscal	Imposable	Imposable	Imposable
Se termine à	70 ans ou à la retraite	70 ans ou à la retraite	70 ans ou à la retraite
Invalidité de longue durée	Sun Life		
Barème des prestations	60 % de la première tranche de 2 083 \$ du salaire mensuel, plus 45 % de la différence	60 % de la première tranche de 2 083 \$ du salaire mensuel, plus 45 % de la différence	60 % de la première tranche de 2 083 \$ du salaire mensuel, plus 45 % de la différence
Maximum	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$

Maximum disponible sans preuve d'assurabilité	10 000 \$	10 000 \$	10 000 \$
Délai de carence	26 semaines	26 semaines	26 semaines
Définition de « salaire »	Salaire de base	Salaire de base	Salaire de base
Définition d'« invalidité »	24 mois pour fonctions propres	24 mois pour fonctions propres	24 mois pour fonctions propres
Invalidité partielle			
Prestation d'appoint			
Programme de réadaptation	oui	oui	oui
Conditions préexistantes	13 semaines/12 mois	13 semaines/12 mois	13 semaines/12 mois
Droit de transformation	Aucun	Aucun	Aucun
Maximum de toutes sources	85 %	85 %	85 %
Déductions (principal ou complet)	Principal	Principal	Principal
Prestation de survivant	Aucune	Aucune	Aucune
Clause d'indexation	Aucune	Aucune	Aucune
Statut fiscal	Non imposable	Non imposable	Non imposable
Se termine à	65 ans ou à la retraite anticipée.	65 ans ou à la retraite anticipée.	65 ans ou à la retraite anticipée.
Soins de santé	De base	Option 1	Option 2
Options de protection	Les employés doivent avoir une protection individuelle ou familiale pour les soins dentaires et médicaux. On ne peut pas avoir une protection individuelle et familiale.		
Mise en commun			
Mise en commun de montants importants			
Mise en commun à l'extérieur du pays			
Autre mise en commun			
Médicaments – détails du régime			
Carte électronique pour médicaments (oui/non)	Oui	Oui	Oui
Franchise	3 \$ par ordonnance	3 \$ par ordonnance	3 \$ par ordonnance
Frais d'exécution	Aucun	Aucun	Aucun
Coassurance	80 % de la première tranche de 2 500 \$ des dépenses admissibles, 100 % par la suite	80 % de la première tranche de 2 500 \$ des dépenses admissibles, 100 % par la suite	90 % de la première tranche de 2 500 \$ des dépenses admissibles, 100 % par la suite
Définition de « formulaire pharmaceutique »	Amélioration du recours aux médicaments génériques	Amélioration du recours aux médicaments génériques	Amélioration du recours aux médicaments génériques
Médicaments contre la stérilité	Selon la RAMQ	Selon la RAMQ	Selon la RAMQ
Médicaments de sevrage du tabac	Selon la RAMQ	Selon la RAMQ	Selon la RAMQ
Médicaments contre le dysfonctionnement érectile	Selon la RAMQ	Selon la RAMQ	Selon la RAMQ
Vaccins	Inclus	Inclus	Inclus

Assurance soins médicaux complémentaire/fournitures et services médicaux			
Maximum	Illimité	Illimité	Illimité
Franchise	Aucune	Aucune	Aucune
Coassurance	80 %	100 %	100 %
Soins aux malades chroniques	Aucun	Aucun	Aucun
Foyer de convalescence	Semi-privé, maximum de 180 jours	Semi-privé, maximum de 180 jours	Semi-privé, maximum de 180 jours
Soins infirmiers privés	25 000 \$/3 ans (100 % coassurance)	25 000 \$/3 ans (100 % coassurance)	25 000 \$/3 ans (100 % coassurance)
Soins dentaires à la suite d'un accident	Inclus	Inclus	Inclus
Prothèses auditives	500 \$/5 ans	500 \$/5 ans	500 \$/5 ans
Prestation pour séjour à l'hôpital dans la province	Semi-privé	Semi-privé	Semi-privé
Praticiens paramédicaux	AUCUN	67 %	67 %
– Acupuncteur		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Audiologiste		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Podologiste		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Diététiste		Aucun	Aucun
– Homéopathe		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Massothérapeute		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Naturopathe		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Ostéopathe		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Ergothérapeute		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Podiatre		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Psychologue/travailleur social		750 \$/année de prestations (50 % coassurance)	750 \$/année de prestations (50 % coassurance)
– Chiropraticien		500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations
– Science chrétienne		Aucun	Aucun
– Orthophoniste	500 \$/année de prestations	500 \$/année de prestations	
Orthèses	200 \$/année de prestations	200 \$/année de prestations	200 \$/année de prestations
Chaussures orthopédiques	Une paire/année de prestations	Une paire/année de prestations	Une paire/année de prestations
Soins de la vue	150 \$/année de prestations par 24 mois, combiné aux examens de la vue (100 % coassurance)	150 \$/année de prestations par 24 mois, combiné aux examens de la vue (100 % coassurance)	150 \$/année de prestations par 24 mois, combiné aux examens de la vue (100 % coassurance)
Examens de la vue			

Transformation	Oui	Oui	Oui
Prestations aux survivants	12 mois	12 mois	12 mois
Se termine à	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)
Assurance à l'extérieur de la province ou du pays	Sun Life		
Franchise	Aucune	Aucune	Aucune
Coassurance	100 %	100 %	100 %
Maximum pour les urgences	Maximum à vie de 1 000 000 \$	Maximum à vie de 1 000 000 \$	Maximum à vie de 1 000 000 \$
Maximum pour l'aiguillage	80 % – compris dans le max. pour les urgences	80 % – compris dans le max. pour les urgences	80 % – compris dans le max. pour les urgences
Assistance voyage	Inclus	Inclus	Inclus
Nombre de jours limité	90 jours	90 jours	90 jours
Soins dentaires	De base	Option 1	Option 2
Franchise	25 \$ individuel/50 \$ familial	25 \$ individuel/50 \$ familial	25 \$ individuel/50 \$ familial
Coassurance			
– Services de base	75 %	75 %	90 %
– Unités d'échelle/année	9 unités/année de prestation	9 unités/année de prestation	9 unités/année de prestation
– Restauration majeure	AUCUN		
– Prothèses dentaires			
– Couronnes		50 %	50 %
– Ponts			
– Orthodontie		Aucun	50 %
– Âge (adulte/enfant)			Moins de 19 ans
Maximum			
– Prévention de base Restauration de base	1 200 \$/année de prestations	1 200 \$/année de prestations combiné	1 500 \$/année de prestations combiné
– Restauration majeure	Aucun		
– Orthodontie	Aucun	Aucun	Maximum à vie de 2 000 \$
Guide des honoraires	Actuel	Actuel	Actuel
Examens de rappel	9 mois	9 mois	9 mois
Transformation	Oui	Oui	Oui
Prestations aux survivants	12 mois	12 mois	12 mois
Se termine à	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)

Régime d'assurance collective Pour les employés embauchés à partir du 7 février 2018

Catégories	Temps plein	Temps partiel
Syndicat convention collective	UNIFOR	
Date de ratification/date d'expiration		
Cotisations	Vie – 100 % employeur Décès et mutilation accidentels – 100 % employeur Invalidité de courte durée – 100 % employeur Invalidité de longue durée – 100 % employeur Soins médicaux et dentaires – 85 % employeur et 15 % employé pour protection individuelle; si protection familiale, 50 % de la différence entre protection individuelle et protection familiale payée par l'employé	Vie – 100 % employeur Décès et mutilation accidentels – 100 % employeur Soins médicaux et dentaires – 85 % employeur et 15 % employé pour protection individuelle; si protection familiale, 50 % de la différence entre protection individuelle et protection familiale payée par l'employé
Processus d'adhésion	Tous les nouveaux employés sont inscrits à la protection individuelle de base jusqu'à la réception du formulaire d'adhésion rempli.	
Période de renouvellement de l'adhésion		
Définitions		
Convention collective – délai de carence	Délai de carence de 12 mois	Délai de carence de 12 mois
Nombre minimum d'heures de travail par semaine	32 à 40 heures par semaine	20 à 31 heures par semaine
Heures par semaine Oasis Sun Life		
Vérification des heures travaillées	Vérification annuelle obligatoire	Vérification annuelle obligatoire
Définition de « conjoint »	Conjoint en droit ou conjoint de fait/de même sexe présenté comme étant le conjoint	Conjoint en droit ou conjoint de fait/de même sexe présenté comme étant le conjoint
Définition d'« enfant »	21/26	21/26
Date de cessation des prestations		
Assurance vie	Sun Life	
Barème des prestations	Montant forfaitaire de 20 000 \$	Montant forfaitaire de 20 000 \$
Maximum	S.O.	S.O.
Maximum disponible sans preuve d'assurabilité	S.O.	S.O.
Exonération de primes (oui/non)	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012
Définition d'« invalidité »	Six mois d'invalidité totale	Six mois d'invalidité totale
Droit de transformation	Oui	Oui
Barème de réduction	50 % à l'âge de 65 ans	50 % à l'âge de 65 ans

Se termine à	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée
Décès et mutilation accidentels	Assurance vie AIG	
Barème des prestations	Montant forfaitaire de 20 000 \$	Montant forfaitaire de 20 000 \$
Normal ou amélioré	De base	De base
Maximum	S.O.	S.O.
Exonération de primes	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012	Non – Éliminé le 1 ^{er} avril 2012
Les renonciations cessent-elles en même temps que la police?		
Réduction	aucune	aucune
Transformation	oui	oui
Se termine à	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée
Prestations d'assurance vie facultative	Sun Life	
Assurance vie	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$
Assurance vie pour conjoint	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 750 000 \$
Chaque enfant	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 10 000 \$	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 10 000 \$
Se termine à	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée
Assurance décès et mutilation par accident facultative	Assurance vie AIG	
Employé	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 800 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 800 000 \$
Conjoint	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 300 000 \$	Tranches de 10 000 \$ jusqu'à un max. de 300 000 \$
Enfant	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 50 000 \$	Tranches de 5 000 \$ jusqu'à un max. de 50 000 \$
Normal ou amélioré	Normal	Normal
Exonération de primes	Non	Non
Se termine à	70 ans ou à la retraite anticipée	70 ans ou à la retraite anticipée
Garantie facultative pour maladies graves		
Barème des prestations aux adhérents	AUCUN	AUCUN
Calendrier de prestations au conjoint		
Barème des prestations pour chaque enfant		
Conditions couvertes		
Exonération de primes		
Se termine à		
Assurance vie des personnes à charge		
Conjoint	AUCUN	AUCUN

Enfant		
Définition d'« âge »		
Droit de transformation		
Exonération de primes		
Se termine à		
Invalidité de courte durée	Retour à la santé	
Barème des prestations	66,67 % du salaire hebdomadaire	aucune
Maximum	2 500 \$ par semaine	
Maximum disponible sans preuve d'assurabilité	S.O.	
Semaine de travail de 5 ou 7 jours	7 jours	
Délai de carence		
– Accident	Premier jour ou première date à laquelle un médecin est consulté	
– Hospitalisation	Premier jour	
(nuit passée à l'hôpital ou chirurgie d'un jour)		
– Maladie	7 jours	
Période de prestations	26 semaines	
Date de récidence	30 jours	
Statut fiscal	Imposable	
Se termine à	70 ans ou à la retraite	
Invalidité de longue durée	Sun Life	
Barème des prestations	60 % de la première tranche de 2 083 \$ du salaire mensuel, plus 45 % de la différence	aucune
Maximum	15 000	
Maximum disponible sans preuve d'assurabilité	10 000	
Délai de carence	26 semaines	
Définition de « salaire »	Salaire de base	
Définition d'« invalidité »	24 mois pour fonctions propres	
Invalidité partielle		
Prestation d'appoint		
Programme de réadaptation	oui	
Conditions préexistantes	13 semaines/12 mois	
Droit de transformation	Aucun	
Maximum de toutes sources	0,85	
Déductions (principal ou complet)	Principal	
Prestation de survivant	Aucun	
Clause d'indexation	Aucun	
Statut fiscal	Non imposable	
Se termine à	65 ans ou à la retraite anticipée.	

Soins de santé		
Options de protection		
Mise en commun		
Mise en commun de montants importants		
Mise en commun à l'extérieur du pays		
Autre mise en commun		
Médicaments – détails du régime		
Carte électronique pour médicaments (oui/non)	Oui	Oui
Franchise	3 \$ par ordonnance	3 \$ par ordonnance
Frais d'exécution	Aucun	Aucun
Coassurance	80 % de la première tranche de 2 500 \$ des dépenses admissibles, 100 % par la suite (montant de franchise de 500 \$)	80 % de la première tranche de 2 500 \$ des dépenses admissibles, 100 % par la suite (montant de franchise de 500 \$)
Définition de « formulaire pharmaceutique »	Amélioration du recours aux médicaments génériques	Amélioration du recours aux médicaments génériques
Médicaments contre la stérilité	Selon la RAMQ	Selon la RAMQ
Médicaments de sevrage du tabac	Selon la RAMQ	Selon la RAMQ
Médicaments contre le dysfonctionnement érectile	Selon la RAMQ	Selon la RAMQ
Vaccins	Inclus	Inclus
Assurance soins médicaux complémentaire/fournitures et services médicaux		
Maximum	Illimité	Illimité
Franchise	Aucun	Aucun
Coassurance	80 %	80 %
Soins aux malades chroniques	Aucun	Aucun
Foyer de convalescence	Semi-privé, maximum de 180 jours	Semi-privé, maximum de 180 jours
Soins infirmiers privés	25 000 \$/3 ans (100 % coassurance)	25 000 \$/3 ans (100 % coassurance)
Soins dentaires à la suite d'un accident	Inclus	Inclus
Prothèses auditives	500 \$/5 ans	500 \$/5 ans
Prestation pour séjour à l'hôpital dans la province	Semi-privé	Semi-privé
Praticiens paramédicaux		
– Acupuncteur	AUCUN	AUCUN
– Audiologiste		
– Podologiste		
– Diététiste		
– Homéopathe		
– Massothérapeute		
– Naturopathe		
– Ostéopathe		

– Ergothérapeute		
– Podiatre		
– Psychologue/travailleur social		
– Chiropraticien		
– Science chrétienne		
– Orthophoniste		
Orthèses	200 \$/année de prestations	200 \$/année de prestations
Chaussures orthopédiques	Une paire/année de prestations	Une paire/année de prestations
Soins de la vue	150 \$/année de prestations par 24 mois (100 % coassurance)	150 \$/année de prestations par 24 mois (100 % coassurance)
Examens de la vue		
Transformation	Oui	Oui
Prestations aux survivants	12 mois	12 mois
Se termine à	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)
Assurance à l'extérieur de la province ou du pays	Sun Life	
Franchise	Aucun	Aucun
Coassurance	100 %	100 %
Maximum pour les urgences	Maximum à vie de 1 000 000 \$	Maximum à vie de 1 000 000 \$
Maximum pour l'aiguillage	80 % – compris dans le max. pour les urgences	80 % – compris dans le max. pour les urgences
Assistance voyage	Inclus	Inclus
Nombre de jours limité	90 jours	90 jours
Soins dentaires		
Franchise	25 \$ individuel/50 \$ familial	25 \$ individuel/50 \$ familial
Coassurance		
– Services de base	75 %	75 %
– Unités d'échelle/année	9 unités/année de prestations	9 unités/année de prestations
– Restauration majeure		
– Prothèses dentaires		
– Couronnes		
– Ponts		
– Orthodontie		
– Âge (adulte/enfant)		
Maximum		
– Prévention de base Restauration de base	1 200 \$/année de prestations	750 \$/année de prestations
– Restauration majeure	AUCUN	AUCUN
– Orthodontie	AUCUN	AUCUN

Guide des honoraires	Actuel	Actuel
Examens de rappel	9 mois	9 mois
Transformation	Oui	Oui
Prestations aux survivants	12 mois	12 mois
Se termine à	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)	70 ans ou à la retraite (la couverture du conjoint cessera quand l'employé prendra sa retraite)

ANNEXE 2

OBJET : REFUS DE REPRÉSENTATION



Union representative waiver form

Refus de représentation syndicale

Par la présente, je _____, refuse d'être représenté par un délégué syndical comme me le permet la convention collective sous l'article 17.01, lors de la rencontre en présence de _____ (représentant de la Compagnie) en date du _____.

I, hereby, _____ waive the right to have a union representative present as stipulated in article 17.01 of collective agreement, to the meeting in the presence of _____ (Company's representative) on _____ (date).

Témoin/Witness

Employé(e)/Employee

c.c Syndicat
Ressources Humaines
Dossier de l'employé

LETTRE D'ENTENTE N° 1

OBJET : BLOCS DE VACANCES

Sous réserve de l'article 13.06, la formule suivante est utilisée pour établir chaque année les blocs de vacances avant la soumission des demandes de vacances :

Le nombre total de semaines donnant droit à des vacances pour un lieu de travail divisé par cinquante-deux (52) est égal au nombre de blocs de vacances en semaines.

Si le nombre de semaines restantes donnant droit à des vacances est de vingt (20) semaines ou plus, une autre colonne doit être ajoutée à la tranche de vacances. Si ce nombre est inférieur à une (1) semaine, il n'est pas inclus dans la formule.

Les employés doivent soumettre leur demande de vacances par affichage. Il est entendu que le Syndicat et la Société travaillent ensemble dans le cadre de ce processus.

Lorsqu'une semaine de vacances déjà demandée devient disponible, ou lorsqu'une ou des semaines supplémentaires sont attribuées durant l'année où les vacances seront prises, celles-ci sont accordées en appliquant le processus suivant :

- a) Un registre des demandes de vacances soumise sera tenu dans chaque lieu de travail.
- b) Les employés indiquent dans le registre tenu dans leur lieu de travail les semaines de vacances qu'ils souhaiteraient se voir accorder si jamais elles devenaient libres.
- c) La Société accorde les vacances selon l'ancienneté.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

OBJET : EMPLOYÉS OCCASIONNELS

Un employé occasionnel est un employé qui est disponible pour travailler à l'occasion seulement et qui se voit accorder des heures de travail conformément à l'article 6.

L'employé occasionnel doit être disponible pour travailler au moins deux (2) jours par fin de semaine (à savoir vendredi, samedi ou dimanche). Au moins quinze (15) jours avant le début du nouvel horaire, il doit aviser la Société de ses disponibilités pour le prochain horaire.

La société fournira la liste de disponibilité des occasionnels au comité syndical avant la vérification.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

OBJET : PROGRAMME DE RETOUR AU TRAVAIL

La Société et le Syndicat conviennent d'un programme de retour au travail pour les employés visés par la présente convention. Le programme est conçu à l'intention des employés qui ont dû s'absenter pour cause d'accident ou de maladie, et vise à les aider à revenir à un niveau de productivité normal en leur permettant d'avoir des heures ou des tâches de travail modifiées. Il est aussi convenu que les mesures d'adaptation en milieu de travail peuvent exiger la coopération de la Société, du Syndicat et de l'employé pour que la réintégration soit un succès. Enfin, il est convenu que les trois parties ont l'obligation de faciliter le processus d'adaptation.

Les employés ayant droit à un tel programme doivent fournir à l'Employeur et au Syndicat des documents médicaux pertinents afin que l'Employeur et le Syndicat puisse créer un plan de retour au travail approprié.

Avant le retour au travail, la Société peut exiger que l'employé lui fournisse un certificat médical contenant les renseignements requis pour lui permettre d'évaluer s'il est apte à revenir au travail ou de concevoir un plan approprié pour le retour au travail. Les renseignements qui doivent être fournis comprennent notamment des précisions concernant les tâches que l'employé est en mesure d'accomplir, les limites quant aux heures de travail et la durée prévue de la période de travail modifié.

Après réception d'une demande de retour au travail avec des tâches modifiées, la Société détermine si elle peut répondre aux besoins de l'employé sans trop de difficultés. Elle peut demander à l'employé de lui fournir des éclaircissements sur le plan médical ou exiger une évaluation faite par un médecin qu'elle aura désigné.

Le Syndicat peut exiger des renseignements concernant les limitations ou les tâches modifiées de l'employé si des droits liés à l'ancienneté d'autres employés risquent d'être lésés.

Le travail modifié ne restreint pas ou ne réduit pas le nombre d'heures prévues auquel un employé a droit, à moins qu'un nombre réduit d'heures de travail ne fasse partie des restrictions spécifiées ou à moins qu'il n'y ait pas suffisamment de tâches modifiées à accomplir.

Il incombe à l'employé de prévoir toutes les activités, telles que les rendez-vous chez le médecin, la physiothérapie, etc., en dehors du cadre du calendrier de retour au travail.

Un employé qui demande à être réintégré au travail doit également être informé de la politique de la Société concernant les accommodements en milieu de travail, la Société pouvant en tout temps décider d'apporter des modifications à sa politique si elle le juge utile.

Le programme de retour au travail est assujetti aux lois applicables.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

OBJET : EMPLOYÉS TRAVAILLANT SEULS LA NUIT

La Société veille à ce que les employés qui doivent travailler seuls durant la nuit disposent d'un appareil de communication radio ou du numéro de téléphone d'une personne à joindre en cas d'urgence.

De plus, la Société fera tous les efforts nécessaires pour s'assurer que les employés travaillant seuls la nuit sont joints plusieurs fois par téléphone au cours de leur quart, et ainsi voir à leur santé et à leur sécurité.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

OBJET : ARTICLE 6.03 – PÉRIODES DE REPAS ET DE REPOS

La Société s'engage à ne pas prévoir de quarts entre sept heures trente-et-une minutes (7h31 min) et sept heures cinquante-neuf minutes (7h59 min), pour permettre aux employés de bénéficier d'une pause-repas raisonnable.

LETTRE D'ENTENTE N° 6

OBJET : POSTES TEMPORAIREMENT VACANTS (6 MOIS OU PLUS)

Les postes vacants d'une durée de six (6) mois ou plus pour raison de congé de maternité et parental (cumulé) ou de maladie seront affichés comme des postes « temporaires » pendant une semaine et seront attribués aux candidats qualifiés du secteur ayant le plus d'ancienneté.

LETTRE D'ENTENTE N° 7

OBJET : CRT

Les deux parties conviennent de se rencontrer au niveau de la direction générale pour régler les questions liées au langage et/ou au but de la convention collective.

Les parties conviennent de se rencontrer au niveau de la direction générale pour régler les questions liées à des divergences d'interprétation du langage et de l'intention de la présente ronde de négociation de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

OBJET : VIOLENCE FAMILIALE

La Société et le Syndicat sont conscients du fait que les employés rencontrent parfois, dans leur vie personnelle à des situations de violence ou de maltraitance susceptibles de nuire à leur assiduité au travail ou à leur rendement.

La Société et le Syndicat s'engagent à collaborer avec l'employé tout au long du processus de récupération.

Le présent énoncé commande l'application d'une norme de comportement de bonne foi de la part de la Société, du Syndicat et des employés visés, et le Syndicat ou les employés s'engagent à ne pas l'utiliser pour contrer l'application de mesures disciplinaires qui seraient par ailleurs appropriées.

Le cas échéant, la Société ne refusera pas sans raison valable la demande de congé sans solde présentée par suite d'une situation de violence ou de maltraitance survenue dans la vie personnelle de l'employé.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

OBJET : INTERVENANTE AUPRÈS DES FEMMES

Dans le cadre de ses activités régulières, le Syndicat et l'Employeur mettront en place un programme visant à assurer des activités de sensibilisation et d'information sur la santé et le mieux-être. Plus particulièrement, ils devront élaborer un programme d'information visant la violence faite aux femmes, que cette violence soit physique ou psychologique, et désigner une femme dans un rôle d'intervenante auprès des femmes. Advenant que la personne désignée ait besoin d'une formation particulière, l'employeur s'assure de libérer celle-ci.

Une intervenante auprès des femmes est désignée, d'un commun accord entre l'Employeur et le Syndicat, parmi les membres féminins de l'unité de négociation de Swissport, section locale 2002 d'Unifor, compte tenu des compétences, de l'expérience et des aptitudes des candidates.

La Compagnie accepte de libérer avec paie l'intervenante auprès des femmes, en tenant compte des besoins opérationnels et de façon ponctuelle, lorsque cela est nécessaire pour régler les problèmes qui surviennent. La rencontre et la durée de celle-ci devront être approuvées par la Compagnie avant l'intervention. Il est entendu que la Société ne paiera pas de temps supplémentaire si jamais l'intervenant auprès des femmes est déjà libéré à temps plein et payé par la compagnie

Son rôle sera d'écouter, d'épauler et/ou de diriger vers des ressources une employée qui fait face à une situation d'abus, de violence ou de harcèlement, que ce soit au travail ou à la maison.

Tout en préservant l'anonymat des salariés, l'intervenante fera rapport à l'Employeur et au Syndicat afin de moduler les activités de sensibilisation et d'information faites aux femmes.

Si une salariée en besoin demande de rencontrer en personne l'intervenante auprès des femmes de façon urgente, l'Employeur fera de son mieux pour la libérer de son poste de travail, sans perte de salaire, et lui donner accès à un bureau pour assurer la confidentialité de l'entretien. La rencontre et la durée de celle-ci devront être approuvées par l'Employeur avant l'intervention. Les hommes qui vivent de la violence familiale peuvent demander l'aide de l'intervenante auprès des femmes.

L'intervenante auprès des femmes aura également comme mandat, au nom de l'Employeur et du Syndicat, d'élaborer des communications afin d'informer les employées du rôle de l'intervenante auprès des femmes.

LETTRE D'ENTENTE N° 10

OBJET : LAVAGE DE VAISSELLE AUX SALONS

Dans le cadre du renouvellement de la convention collective, les parties ont eu des discussions concernant le lavage de vaisselle. Les parties en viennent à l'entente suivante :

1. Les tâches de lavage de vaisselle seront sous-traitées à l'extérieur de l'unité d'accréditation.
2. L'Employeur maintiendra les heures de travail telles qu'elles existent en fonction des besoins opérationnels au moment de la ratification de la convention collective.
3. L'Employeur peut mettre fin à cette lettre d'entente avec un préavis de trente (30) jours.

LETTRE D'ENTENTE NO 11
OBJET : CHOIX DES HORAIRES POUR LES SALONS

ATTENDU QUE; la société et le syndicat veulent tenter d'améliorer le système de sélection des horaires pour les agents salon pour mieux répondre aux exigences d'embauche et pour offrir une meilleure flexibilité aux membres tout en respectant l'ancienneté.

ATTENDU QUE; les parties conviennent à une période d'essai de six (6) mois.

ATTENDU QUE ; à la fin de la période d'essai, les parties se rencontreront afin de discuter du projet et en prolonger sa durée jusqu'à la fin de la présente convention collective, le cas échéant.

ATTENDUE QUE; les parties peuvent mettre fin à cette lettre d'entente en tout temps avec un préavis de trente (30) jours.

IL EST CONVENU QUE :

1. Le préambule fait partie intégrante de l'entente et les articles 6.04, 6.05 et 6.06 seront remplacés par les étapes suivantes :
2. Avant le début de cet essai, les employés aux salons seront invités à choisir s'ils souhaitent être affectés à un horaire du matin ou du soir. Les préférences seront accordées par ancienneté.
3. Le nombre d'employés nécessaires pour les quarts de travail du matin et du soir sera revu sur une base trimestrielle.
4. Les employés souhaitant passer du matin au soir et vice versa pourront postuler aux ouvertures qui seront affichés par la Société, ou devront faire connaître leur intention à toute les 6 mois, et ce, avant le choix de quart.
5. La Société établira les horaires préliminaires des quarts afin de satisfaire ses engagements contractuels tout en tenant compte des fluctuations et des changements associés aux horaires de vols. L'horaire sera d'un minimum de 4 semaines.
6. Les employés choisiront des quarts de travail pour bâtir leurs horaires selon l'ancienneté et le statut, soit temps plein ou temps partiel ainsi que matin ou soir. Les employés ne seront pas autorisés à choisir des quarts résultant en sept (7) jours consécutifs de travail ni lors du chevauchement de l'horaire ou durant la vie de l'horaire.
7. Les employés temps plein choisiront entre trente-deux (32) et quarante (40) heures par semaine.
8. Les employés temps partiel choisiront entre (20) heures et moins que trente-deux (32) heures par semaine.
9. Les employés disposeront généralement de quatre-vingt-seize (96) heures, mais d'au moins quarante-huit (48) heures pour prendre connaissance des tous les quarts et seront informés de la date et de l'heure auxquelles ils devront appeler la Société pour l'informer de leur choix.
10. Les choix seront attribués par ancienneté conjointement avec le comité des horaires.
11. Un employé qui ne contacte pas l'entreprise dans les délais indiqués se verra attribuer un horaire en fonction de son statut et de son affectation de matin ou du soir
12. Les quarts restants serviront à bâtir les horaires des employés occasionnels.
13. Par la suite les quarts restants seront attribués par ordre inverse d'ancienneté aux employés qui ne sont pas censés travailler en fonction de leur statut et de leur affectation de matin ou du soir. Dans le cas où l'Employeur est obligé d'assigner une 5^{em} journée de travail a un employé temps-plein, l'employeur s'engage à ne pas briser deux jours consécutifs de congé dans la même semaine.
14. L'employeur n'assignera pas une 6^{eme} journée de travail aux salariés.
15. Tous les autres articles qui n'étaient pas mentionnés dans cette lettre d'entente continueront de s'appliquer.